

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
DI SMA NEGERI 1 MLATI  
Cebongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta  
15 Juli – 15 September 2016**

**Dosen Pembimbing Lapangan  
Praktik Pengalaman Lapangan (DPL-PPL)  
Sugihartono, M.Pd**



**Disusun oleh  
HANIF FAIRUZY DANIPRABASWARA  
13104241007**

**PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING  
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2016**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) UNY di SMA Negeri 1 Mlati.

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Hanif Fairuzy Daniprabaswara

NIM : 13104241007

Prodi : Bimbingan dan Konseling

Fakultas : Ilmu Pendidikan

telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun Akademik 2016/2017 UNY pada tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016 di SMA Negeri 1 Mlati yang beralamat di Dusun Cebongan, Desa Tlogoadi, Kecamatan Mlati, Kabupaten Sleman, Provinsi Yogyakarta. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah penulisan laporan PPL ini.

Mlati, 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan,

Guru Pembimbing Lapangan,

Drs. Sugihartono, M.Pd

Suprihatin, S.Pd

NIP. 19510408 197803 1 002

NIP. 19670911 199702 1 004

Mengetahui,

Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Mlati,

Guru Koordinator PPL,

Drs. Aris Sutardi

Suparwanto, S.Pd

NIP. 19640128 199003 1 003

NIP. 19680312 199702 1 003

## KATA PENGANTAR

Puji syukur marilah kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan anugerah-Nya, sehingga Penulis dapat menyelesaikan tugas Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) BK UNY 2016, serta penyusunan laporan ini dengan baik dan tepat pada waktu.

Terlaksananya Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) BK UNY 2016 di SMA Negeri 1 Mlati beserta penyusunan laporan ini tidak lepas dari bimbingan, bantuan, dan petunjuk dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini, Penulis mengucapkan terima kasih kepada

1. Bapak dan Ibu, kedua orang tua yang telah memberikan semangat, dukungan, serta doa untuk kelancaran dalam PPL.
2. Segenap pimpinan Universitas Negeri Yogyakarta dan Kepala LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Bapak Sugihartono, M.Pd selaku Dosen Micro Teaching dan Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan pembekalan mulai dari sebelum hingga purnanya PPL.
4. Bapak Drs. Aris Sutardi selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Mlati yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PPL di SMA Negeri 1 Mlati.
5. Bapak Suprihatin, S.Pd dan Ibu Whyani Ariani, S.Pd selaku Guru Pembimbing Lapangan yang telah memberikan arahan dan kesediaan membimbing selama pelaksanaan PPL berlangsung.
6. Keluarga besar civitas akademika SMA Negeri 1 Mlati yang sudah membantu melancarkan pelaksanaan PPL.
7. Teman-teman seperjuangan PPL SMA Negeri 1 Mlati yang selalu menjadi partner dalam suka maupun duka mulai dari sebelum hingga purnanya PPL.
8. Semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun. Semoga kegiatan PPL yang telah dilaksanakan dapat memberikan manfaat yang positif bagi banyak pihak. Amin.

Yogyakarta, September 2016

Hanif Fairuzy Daniprabaswara

**KEGIATAN PPL DI SMA NEGERI 1 MLATI TAHUN 2016**  
**PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING**  
**OLEH: HANIF FAIRUZY**

**ABSTRAK**

Kegiatan PPL dilaksanakan secara terpadu bagi seluruh jurusan pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta, begitu pula dengan Program Studi Bimbingan dan Konseling. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah merupakan salah satu kegiatan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Kegiatan ini mencakup pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk layanan bimbingan yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing, dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan Bimbingan dan Konseling secara profesional di sekolah.

Program PPL dilaksanakan pada tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Dalam pelaksanaan PPL, terdapat serangkaian kegiatan sebelum mahasiswa diterjunkan. Sebelum tim diterjunkan ke lokasi maka tim memulai kegiatan seperti observasi terlebih dahulu agar dapat menyesuaikan dengan sekolah masing-masing. Selain itu, juga adanya *micro teaching* untuk membekali mahasiswa pada saat PPL di lokasi.

Keseluruhan pelaksanaan PPL tahun ini dapat dikatakan lancar dan terlaksana dengan baik sesuai program yang telah direncanakan. Adapun keberhasilannya tidak lepas dari semua pihak. Pada akhirnya, kegiatan PPL yang telah dilaksanakan sekurang-kurangnya lima minggu ini benar-benar memberikan manfaat bagi praktikan.

Kata Kunci: Bimbingan dan Konseling, PPL

## DAFTAR ISI

<b>Halaman Judul .....</b>	<b>i</b>
<b>Halaman Pengesahan .....</b>	<b>ii</b>
<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>iii</b>
<b>Abstrak .....</b>	<b>v</b>
<b>Daftar isi .....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Analisis Situasi .....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan .....	6
<b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL .....</b>	<b>11</b>
A. Persiapan .....	11
B. Pelaksanaan .....	12
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	34
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>36</b>
A. Kesimpulan .....	36
B. Saran .....	36
<b>Daftar Pustaka .....</b>	<b>38</b>
<b>Lampiran .....</b>	<b>39</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A Analisis Situasi**

Observasi lingkungan sekolah merupakan langkah awal dalam pelaksanaan PPL, observasi dilaksanakan pada Februari - Juli 2016. Kegiatan observasi lingkungan sekolah dimaksudkan agar mahasiswa PPL mempunyai gambaran yang jelas mengenai situasi dan kondisi baik yang menyangkut keadaan fisik maupun nonfisik, norma dan kegiatan yang ada di SMA Negeri 1 Mlati yang selanjutnya digunakan sebagai pertimbangan dalam merencanakan program yang akan dilaksanakan pada saat PPL. Sebelum kegiatan PPL dilaksanakan, mahasiswa terlebih dahulu menempuh kegiatan sosialisasi yaitu pra PPL melalui pembelajaran mikro dan kegiatan observasi di sekolah. Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan teman sebaya. Kegiatan observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran.

SMA Negeri 1 Mlati terletak di jantung kota kecamatan Mlati yang merupakan sekolah yang menjadi sasaran bagi pelaksanaan PPL UNY 2016. SMA Negeri 1 Mlati beralamat di Cebongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta, dan merupakan sekolah dengan akreditasi A.

Lokasi SMA N 1 Mlati cukup strategis, karena berada di jalur yang dilalui oleh angkutan umum serta berada dekat dengan fasilitas-fasilitas umum seperti kantor kecamatan, puskesmas, kantor polisi, ATM, dan pusat perbelanjaan. Meskipun sekolah ini berada dekat dengan jalan raya, tetapi karena tata letak ruang kelas yang cukup jauh dari pintu gerbang sekolah maka kegiatan belajar mengajar tidak terganggu dengan adanya suara bising kendaraan yang berlalu-lalang di jalan raya. Oleh karena itu, pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dapat terdukung yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas pendidikan SMA Negeri 1 Mlati. Adapun gambaran kondisi SMA Negeri 1 Mlati adalah sebagai berikut:

SMA Negeri 1 Mlati sudah dilengkapi dengan beberapa sarana prasarana penunjang KBM. Adapun sarana prasarana yang dimiliki oleh SMA Negeri 1

Mlati diantaranya adalah gedung sekolah yang terdiri dari ruang belajar, ruang kantor, ruang penunjang, dan halaman sekolah yang biasa digunakan untuk kegiatan apel pagi, olahraga (bola basket, bola voli, sepak bola), kegiatan ekstrakurikuler. Adapun situasi sekolah ini selengkapnya adalah:

1. Kondisi Fisik Sekolah

a. Ruang Kantor

SMA Negeri 1 Mlati memiliki 3 ruang kantor yaitu ruang kepala sekolah, ruang guru, serta ruang Tata Usaha (TU). Ketiga ruangan ini terletak di sebelah timur menghadap ke barat membujur dari utara ke selatan. Ruang guru berada di paling selatan, terdiri dari meja dan kursi guru, almari guru, perangkat mengajar seperti remote, proyektor, dan komputer. Di ruang guru ini juga terdapat Finger Print yang berfungsi sebagai alat presensi bagi para guru dan karyawan.

Di sebelah utara ruang guru adalah ruang kepala sekolah yang terbagi menjadi 2 ruangan utama yaitu ruang kerja kepala sekolah dan ruang tamu. Ruang kepala sekolah tertata dengan rapi dan dilengkapi berbagai fasilitas yang menunjang. Sedangkan ruang tamu terdiri dari meja dan kursi untuk menerima tamu.

Ruang paling utara adalah ruang Tata Usaha, yang memiliki kelengkapan fasilitas yang cukup memadai seperti meja, kursi, komputer, printer, almari arsip serta peralatan dan perlengkapan administrasi lainnya.

b. Ruang Kelas

- 1) Kelas X sebanyak 4 kelas, yang terdiri atas 2 kelas jurusan IPA dan 2 kelas jurusan IPS
- 2) Kelas XI sebanyak 4 kelas, yang terdiri atas 2 kelas jurusan IPA dan 2 kelas jurusan IPS
- 3) Kelas XII sebanyak 4 kelas yang terdiri atas 2 kelas jurusan IPA dan 2 kelas jurusan IPS

Setiap ruang kelas memiliki kelengkapan belajar mengajar yang cukup memadai antara lain: meja, kursi, white board, penghapus, spidol, LCD Proyektor, almari, kipas angin, dan CCTV di setiap kelasnya. Selain itu juga telah dipasang wifi di setiap jenjang kelas.

c. Laboratorium



SMA Negeri 1 Mlati memiliki empat laboratorium yaitu laboratorium biologi, laboratorium kimia, laboratorium fisika, dan laboratorium komputer. Laboratorium biologi, laboratorium kimia, dan laboratorium fisika terbagi menjadi tiga ruangan yaitu ruangan untuk praktikum yang terdiri dari meja dan kursi serta keran air dan bak yang menempel pada dinding. Ruangan ini dilengkapi dengan white board, spidol, penghapus, LCD Proyektor. Ruangan selanjutnya adalah ruang pengampu praktikum yang terdiri dari meja, kursi, dan rak untuk meletakkan buku dan jas praktikum. Ruangan terakhir adalah gudang, yang digunakan untuk menyimpan alat dan bahan praktikum.

Laboratorium selanjutnya adalah laboratorium Komputer yang terletak dekat dengan tempat parkir siswa. Laboratorium ini dilengkapi dengan beberapa unit komputer yang digunakan untuk pembelajaran. Laboratorium komputer juga difasilitasi dengan koneksi internet/ wifi.

d. **Perpustakaan**

Perpustakaan SMA Negeri 1 Mlati terletak di sebelah selatan laboratorium kimia. Perpustakaan sudah menggunakan sistem digital. Dalam perpustakaan ini terdapat 1 pustakawan yang mengelola. Rak-rak sudah tertata rapi sesuai dengan klasifikasi buku dan klasifikasi buku di rak berdasarkan judul mata pelajaran. Di dalam perpustakaan juga disediakan komputer dan juga mesin print.

e. **Ruang Bimbingan dan Konseling**

Ruangan BK terletak di halaman depan SMA Negeri 1 Mlati dan dekat dengan gerbang sekolah. Ukuran sekitar 4x3 meter yang terdiri dari 2 ruangan. Ruangan pertama terdiri dari 2 pasang meja kursi untuk guru BK, dan ruangan kedua terdapat sofa, meja, dan lemari.

Dalam ruang Bimbingan dan Konseling sudah dilengkapi dengan fasilitas yang cukup memadai yaitu 2 printer dan sinyal wifi sehingga memudahkan guru Bimbingan dan Konseling dalam menjalankan tugas. Selain itu, di ruang BK juga terdapat kotak masalah dan papan bimbingan yang merupakan media bimbingan bagi para siswa.

f. **Sarana Olahraga**

Sarana olahraga yang ada di SMA Negeri 1 Mlati antara lain :

- 1) Lapangan Futsal
- 2) Lapangan Basket
- 3) Gudang untuk menyimpan peralatan olahraga

g. Sarana Penunjang

- 1) Masjid
- 2) Ruang OSIS
- 3) Ruang Piket
- 4) Ruang UKS
- 5) Koperasi Sekolah
- 6) Kamar mandi siswa dan guru
- 7) Tempat parkir siswa
- 8) Tempat parkir Guru dan Karyawan
- 9) Kantin
- 10) Pos satpam

2. Kondisi Nonfisik Sekolah

Kondisi nonfisik meliputi kurikulum sekolah, potensi guru, potensi siswa, dan hubungan sekolah dengan lingkungan sekitar sekolah.

a. Kurikulum Sekolah

SMA Negeri 1 Mlati saat ini kembali menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan setelah sebelumnya menerapkan Kurikulum 2013 selama satu semester.

b. Potensi Guru

Guru berjumlah 33 orang sebagian besar berkualifikasi S1 dan beberapa guru berkualifikasi S2. Sebagian berstatus PNS dan beberapa nonPNS. Guru telah mengajar sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing.

Guru-guru SMA Negeri 1 Mlati tergolong guru-guru yang memiliki disiplin dan kepedulian yang tinggi hal ini terlihat dari ketepatan mereka masuk kelas setelah tanda bel masuk juga pulang setelah ada bel pulang dan masih banyak lagi indikator yang menunjukkan kedisiplinan dan kepedulian yang tinggi.

c. Potensi Karyawan

Jumlah karyawan ada 11 orang yang terdiri dari Tata Usaha sebanyak 7 orang, bagian perpustakaan 1 orang, pembantu umum 1 orang dan penjaga sekolah atau keamanan 1 orang, bagian laboratorium 1 orang.

d. Potensi Siswa

Potensi peserta didik di SMA N 1 Mlati termasuk aktif, baik ketika di dalam kelas maupun di luar kelas, di SMA ini juga mengirimkan peserta didiknya untuk mengikuti olimpiade dan dalam kegiatan ekstra minat peserta didiknya juga sangat baik. Kuantitas 12 kelas dengan masing-masing angkatan berjumlah 4 kelas, kelas X berjumlah 120 peserta didik, kelas XI berjumlah 125 peserta didik, dan kelas XII berjumlah 127 peserta didik. Jumlah siswa SMA N 1 Mlati dari 12 kelas berjumlah 372 siswa.

Potensi siswa dalam bidang akademik maupun non-akademik sudah menunjukkan adanya peningkatan seiring dengan peningkatan prestasi akademik maupun non-akademik.

1) Potensi Akademik Siswa

Keterlibatan siswa dalam berkarya ilmiah sudah optimal. Hal ini dibuktikan dari prestasi siswa di bidang karya tulis ilmiah yaitu di ajang OPSI bidang Penelitian IPS dan Humaniora. Partisipasi siswa dalam kegiatan akademik relatif tinggi. Hal ini dibuktikan dari prestasi siswa di bidang olimpiade tingkat kabupaten maupun daerah.

2) Potensi Nonakademik Siswa

Adapun kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti siswa meliputi: basket, pramuka, rohis, rokakris, kelompok keolahragaan, kelompok penelitian ilmiah, kelompok ilmu pengetahuan, PMR dll. Siswa unggul dalam bidang keolahragaan, terutama basket dan futsal.

e. Hubungan Sekolah dengan Lingkungan Sekitar Sekolah

Dukungan masyarakat sekitar sekolah sangat menentukan keberhasilan sekolah untuk menetapkan berbagai kebijaksanaan guna optimalisasi kinerja sekolah dengan pemberdayaan lingkungan sekolah. Lingkungan SMA Negeri 1 Mlati merupakan lingkungan sekolah. Ada beberapa jenjang pendidikan seperti TK, SD dan SMP. Selain itu, sekolah ini juga berdekatan dengan fasilitas umum seperti kantor camat, puskesmas, kantor polisi. Walaupun letak sekolah dekat dengan jalan raya, namun sekolah ini mempunyai tata letak yang sangat strategis sehingga suara bising tidak mengganggu jalannya pembelajaran.

## **B Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan**

Bidang kegiatan PPL yang akan dilaksanakan mengacu pada kegiatan yang

bermanfaat bagi iklim kehidupan sekolah. Secara garis besar bidang kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi dua bidang, yaitu:

1. Bidang fisik

Bidang fisik direncanakan dalam rangkaian pengadaan, pemeliharaan, dan pengoptimalan sarana prasarana yang dimiliki sekolah dalam rangka peningkatan kualitas serta profesionalisme kegiatan pembelajaran di SMA Negeri 1 Mlati

2. Bidang nonfisik

Bidang nonfisik direncanakan untuk meningkatkan kreativitas, kemampuan, wawasan, dan pengetahuan warga SMA Negeri 1 Mlati dalam rangka peningkatan kualitas serta profesionalisme warga SMA Negeri 1 Mlati menuju persaingan global.

Untuk program PPL Bimbingan dan Konseling yaitu layanan bimbingan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling. Layanan bimbingan meliputi:

1. Layanan Dasar

Pelayanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya. Penggunaan instrumen asesmen perkembangan dan kegiatan tatap muka terjadwal di kelas sangat diperlukan untuk mendukung implementasi komponen ini.

- a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal yang dilaksanakan di sekolah yaitu berupa penyampaian materi layanan di dalam kelas.

- b. Pelayanan Orientasi

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut.

Di samping layanan orientasi ditujukan untuk siswa baru, layanan ini juga

untuk pihak-pihak lain guna memberikan pemahaman dan penyesuaian diri terhadap lingkungan sekolah. Oleh karena itu tujuan layanan orientasi adalah membantu siswa memperoleh pemahaman dan penyesuaian diri yang lebih baik terhadap lingkungan sekolah maupun terhadap dirinya.

c. Pelayanan Informasi

Layanan informasi merupakan materi kegiatan berupa informasi atau keterangan yang disampaikan oleh praktikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Layanan informasi bertujuan untuk membekali peserta didik atau individu dengan berbagai informasi, pengetahuan, dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan, dan mengembangkan diri.

d. Bimbingan Kelompok

Layanan bimbingan kelompok dimaksudkan untuk memungkinkan siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari praktikan yang bermanfaat untuk kehidupan sehari-hari sebagai individu maupun sebagai siswa. Tujuan layanan bimbingan kelompok adalah siswa dapat memperoleh bahan-bahan yang digunakan sebagai pertimbangan untuk mengambil keputusan.

e. Pelayanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dilakukan untuk mengumpulkan data-data dan keterangan tentang peserta didik untuk kepentingan bimbingan dan konseling.

2. Pelayanan Responsif

a. Konseling Individual

Konseling individual adalah layanan konseling individu dilakukan dengan tatap muka antara pembimbing dengan siswa dalam rangka pemecahan masalah siswa. Melalui konseling individual, peserta didik dibantu untuk mengetahui dirinya, mengidentifikasi masalah, dan bisa mengembangkan potensi yang dimilikinya sehingga bisa mengambil keputusan secara tepat sehingga mampu memecahkan masalahnya.

b. Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok merupakan bantuan yang diberikan agar siswa memperoleh kesempatan untuk membahas dan memecahkan masalah yang

dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang dilakukan dalam suasana kelompok. Masalah yang dibahas merupakan masalah individu yang saling dialami dalam kelompok. Permasalahan yang ada dibahas, didiskusikan secara bersama dalam kelompok, sehingga semua masalah yang dialami setiap individu dapat terpecahkan.

c. Referral (Rujukan atau Alih Tangan)

Referral atau yang sering disebut alih tangan kasus merupakan sebuah langkah yang dilakukan oleh guru pembimbing atau praktikan yang merasa kurang memiliki kemampuan untuk menangani masalah konseli. Alih tangan kasus dilakukan kepada pihak lain yang berwenang, seperti psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisian.

Dalam konteks program bimbingan dan konseling komprehensif / pengembangan yang dimaksudkan penyelenggaraan alih tangan kasus adalah termasuk pula guru / praktikan mata pelajaran, wali kelas, staf sekolah lainnya, atau orang tua mengalih-tangankan siswa yang bermasalah kepada guru pembimbing / mahasiswa praktikan, serta sebaliknya pembimbing / mahasiswa praktikan kepada guru mata pelajaran, atau ahli-ahli lain yang relevan.

d. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas

Konselor berkolaborasi dengan guru dan wali kelas dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran, dan kepribadiannya), membantu menyelesaikan masalah peserta didik.

e. Kolaborasi dengan Orang Tua

Konselor perlu melakukan kerja sama dengan para orang tua peserta didik. Kerja sama ini penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah, tetapi juga orang tua di rumah. Kerja sama ini memungkinkan terjadinya saling memberikan informasi, pengertian, dan tukar pikiran antar konselor dan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi peserta didik atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi peserta didik.

f. Peer Guidance (Bimbingan Teman Sebaya)

Bimbingan teman sebaya ini merupakan bimbingan yang dilakukan oleh peserta didik lainnya. Peserta didik yang menjadi pembimbing sebelumnya

diberikan latihan atau pembinaan oleh guru pembimbing.

g. Konferensi Kasus

Konferensi kasus merupakan suatu kegiatan guna membahas permasalahan peserta didik dalam suatu pertemuan yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan keterangan, kemudahan, dan komitmen bagi terentasnya permasalahan peserta didik itu. Pertemuan konferensi kasus ini merupakan pertemuan yang terbatas dan tertutup. Dalam praktik ini praktikan melakukan konferensi kasus bersamaan dengan guru pembimbing dan orang tua / wali siswa.

h. Kunjungan Rumah

Kunjungan rumah atau yang sering di sebut dengan home visit merupakan suatu kegiatan pembimbing untuk mengunjungi rumah konseli (peserta didik) dalam rangka untuk memperoleh berbagai keterangan-keterangan yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.

3. Perencanaan Individual

Praktikan membantu peserta didik menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh, yaitu yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangan, atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karier. Melalui kegiatan penilaian diri ini, peserta didik akan memiliki pemahaman, penerimaan, dan pengarahannya secara positif dan konstruktif. Pelayanan perencanaan individual ini dapat dilakukan juga melalui pelayanan penempatan (penjurusan, dan penyaluran), untuk membentuk peserta didik menempati posisi yang sesuai dengan bakat dan minatnya.

Konseli menggunakan informasi tentang pribadi, sosial, pendidikan dan karir yang diperolehnya untuk (1) merumuskan tujuan, dan merencanakan kegiatan (alternatif kegiatan) yang menunjang pengembangan dirinya, atau kegiatan yang berfungsi untuk memperbaiki kelemahan dirinya; (2) melakukan kegiatan yang sesuai dengan tujuan atau perencanaan yang telah ditetapkan; dan (3) mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukannya.

4. Dukungan Sistem

Dukungan sistem merupakan suatu kegiatan bimbingan dan konseling untuk bekerja sama dengan semua pihak untuk mendukung pemberian layanan. Salah

satu contohnya adalah menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pelayanan bimbingan, bekerja sama dengan guru atau rekan untuk pemberian layanan pada siswa.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A Persiapan**

Sebelum melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa melakukan observasi yang terlaksana pada tanggal Februari-Juli 2016. Dari observasi kondisi sekolah, observasi pembelajaran, dan observasi terhadap peserta didik yang telah dilakukan di sekolah, setiap mahasiswa mendapatkan pembekalan PPL yang bertujuan untuk memberi gambaran kepada mahasiswa mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan pada saat praktik pengalaman lapangan. Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan syarat wajib bagi mahasiswa untuk dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan. Dengan mengikuti pembekalan diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan dengan hasil yang baik. Pembekalan ini telah dilaksanakan pada Juni 2016.



Dalam pelaksanaan pengajaran mikro, setiap kelompok terdiri dari 14 mahasiswa dengan satu dosen pembimbing. Selain praktik mengajar, mahasiswa praktikan juga membuat satuan layanan bimbingan konseling yang meliputi praktikum bimbingan dan konseling pribadi, sosial, karier, dan belajar. Syarat wajib agar dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan, yaitu lulus mata kuliah pengajaran mikro (lulus praktikum dalam BK). Dari hasil observasi di sekolah, dan lulus pelaksanaan pengajaran mikro, mahasiswa praktikan bimbingan dan konseling membuat rancangan program praktik pengalaman lapangan yang akan di laksanakan ketika terjun dalam PPL. Program yang dibuat disesuaikan dengan kebutuhan di sekolah dan dilengkapi dengan satuan layanan. Rancangan program praktik pengalaman lapangan bimbingan dan konseling meliputi pelayanan dasar, responsif, perencanaan individual, dan dukungan sistem.

## **B Pelaksanaan**

Pelaksanaan program kegiatan PPL dilaksanakan selama masa PPL di SMA Negeri 1 Mlati, yang berlangsung dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Secara umum program PPL yang terdiri dari program persekolahan dan program bimbingan dan konseling di sekolah dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

Berikut ini paparan kegiatan PPL bimbingan dan konseling yang telah dilaksanakan selama Praktikan melakukan PPL di SMA Negeri 1 Mlati.

Tabel Keterlaksanaan Program PPL

N O	PROGRAM / LAYANAN	KETERANGAN
1	Upacara	Terlaksana (1 jam / minggu)
2	Petugas Piket	Terlaksana (14 jam / minggu)
3	Bimbingan Klasikal	Terlaksana
4	Bimbingan Kelompok	Terlaksana
5	Konseling Individu	Terlaksana
6	Konseling Kelompok	Terlaksana
7	Pelayanan Administrasi BK	Terlaksana
8	Pengembangan Media / Instrumen BK	Terlaksana

9	Konsultasi Individu / Kelompok	Terlaksana
10	Pelayanan Informasi	Terlaksana
11	Pelayanan Pengumpulan Data	Terlaksana
12	Pelayanan Penempatan dan Penyaluran	Terlaksana
13	Pelayanan Perencanaan Individual	Terlaksana
14	Pelayanan Responsif	Terlaksana

### 1. Praktik Persekolahan

Program ini berisi kegiatan yang dilakukan praktikan secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan bimbingan dan konseling. Praktik persekolahan dimaksudkan untuk mengetahui, memahami, dan melibatkan mahasiswa secara langsung pada kegiatan sekolah terutama yang berhubungan dengan administrasi sekolah.

Kegiatan yang dilaksanakan pada praktik persekolahan adalah piket dan cek kehadiran siswa (presensi siswa), serta upacara bendera. Kegiatan piket ini rutin dilakukan di sekolah setiap pagi (pukul 07.15) hingga siang hari (pukul 13.45). Dalam pelaksanaannya, praktikan melakukan piket pada hari Kamis dan Sabtu setiap minggunya. Dalam piket ini, praktikan melakukan administrasi kegiatan siswa secara keseluruhan, mem-back-up ketika ada guru yang berhalangan mengisi kelas, dan menerima tamu yang masuk ke sekolah. Saat melakukan piket, praktikan berpasangan dengan salah satu teman sesama praktikan yang telah ditentukan sebelumnya. Untuk pengecekan kehadiran siswa, dilakukan pada saat jam pelajaran kedua di setiap kelas. Secara teknis, petugas piket akan berkeliling di setiap kelas untuk melakukan pengecekan presensi siswa, yang kemudian akan diadministrasikan pada buku besar jaga piket. Untuk upacara bendera, dilakukan setiap hari Senin sebelum pelajaran dimulai.

Selain kegiatan sebagai petugas piket, praktikan juga berkolaborasi dengan pihak sekolah untuk kegiatan seperti upacara bendera.

### 2. Praktik Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Sebelum melaksanakan praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah, praktikan telah menyusun rancangan program praktik pengalaman lapangan yang telah dilengkapi dengan satuan layanan dan materinya dengan disetujui oleh guru pembimbing. Dengan demikian, praktikan melaksanakan program kegiatan PPL

yang telah dirancang untuk SMA Negeri 1 Mlati. Kegiatan Bimbingan dan Konseling di sekolah meliputi empat bidang bimbingan yaitu: bimbingan pribadi, sosial, belajar, dan karier. Keempat bidang bimbingan tersebut sudah tercakup dalam rancangan PPL.

Berikut ini paparan kegiatan praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah:

a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal atau bimbingan kelas dilaksanakan oleh praktikan yang mencakup 4 kelas X yang dilakukan selama masa PPL dimana setiap kelas memiliki alokasi waktu 1 jam pelajaran / minggu (45 menit).

Berikut ini paparan bimbingan klasikal yang telah dilaksanakan:

No	Tanggal	Kelas	Materi / Kegiatan
1	25 Juli 2016	X IIS 2	Perkenalan
2	25 Juli 2016	X MIA 1	Perkenalan
3	25 Juli 2016	X IIS 1	Perkenalan
4	25 Juli 2016	X MIA 2	Perkenalan
5	8 Agustus 2016	X IIS 2	Bimbingan pribadi-sosial "FAMILY"
6	8 Agustus 2015	X MIA 1	Bimbingan pribadi-sosial "FAMILY"
7	10 Agustus 2016	X IIS 1	Bimbingan pribadi-sosial "FAMILY"
8	11 Agustus 2016	X MIA 2	Bimbingan pribadi-sosial "FAMILY"
9	16 Agustus 2016	X IIS 1	Mengisi DCM dan layanan informasi "IPA bukan vs IPS"
10	18 Agustus 2016	X MIA 1	Mengisi DCM dan layanan informasi "IPA bukan vs IPS"
11	22 Agustus 2016	X IIS 1	Bimbingan pribadi "Keunggulanku"
12	23 Agustus 2016	X MIA 1	Bimbingan pribadi "Keunggulanku"
13	24 Agustus 2016	X MIA 2	Bimbingan pribadi "Keunggulanku"
14	25 Agustus 2016	X IIS 1	Bimbingan pribadi "Kecerdasan Majemuk dalam Diriku"
15	5 September 2016	X MIA 1	Bimbingan pribadi "Kecerdasan Majemuk dalam Diriku"
16	6 September 2016	X IIS 2	Bimbingan pribadi "Kecerdasan Majemuk dalam Diriku" dan perpisahan
17	7 September 2016	X MIA 2	Bimbingan pribadi "Kecerdasan Majemuk dalam Diriku" dan perpisahan
18	7 September	X IIS 1	Bimbingan karier "Cita-citaku" dan

	2016		perpisahan
19	8 September 2016	X MIA 1	Bimbingan karier “Cita-citaku” dan perpisahan

Berikut ini adalah rincian dari bimbingan kelas yang telah dilakukan:

1. Hari / Tanggal : Senin, 25 Juli 2016

Kelas : X IIS 2

Materi / Kegiatan : Perkenalan

Tujuan :

- a. Menjalin keakraban antara praktikan dengan siswa
- b. Menjelaskan keadaan sosial siswa dalam bidang belajar
- c. Melihat sosialisasi siswa di kelas dengan kegiatan belajar

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan memperkenalkan diri dan meminta masing-masing siswa memperkenalkan dirinya
- b. Praktikan memberikan motivasi, menjalin hubungan baik, dan memberikan penguatan kepada siswa

Hasil :

Terjalinnnya hubungan yang baik antara praktikan dengan siswa

2. Hari / Tanggal : Senin, 25 Juli 2016

Kelas : X MIA 1

Materi / Kegiatan : Perkenalan

Tujuan :

- a. Menjalin keakraban antara praktikan dengan siswa
- b. Menjelaskan keadaan sosial siswa dalam bidang belajar
- c. Melihat sosialisasi siswa di kelas dengan kegiatan belajar

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan memperkenalkan diri dan meminta masing-masing siswa memperkenalkan dirinya
- b. Praktikan memberikan motivasi, menjalin hubungan baik, dan memberikan penguatan kepada siswa

Hasil :

Terjalinnnya hubungan yang baik antara praktikan dengan siswa

3. Hari / Tanggal : Senin, 25 Juli 2016

Kelas : X IIS 1

Materi / Kegiatan : Perkenalan

Tujuan :

- a. Menjalin keakraban antara praktikan dengan siswa
- b. Menjelaskan keadaan sosial siswa dalam bidang belajar
- c. Melihat sosialisasi siswa di kelas dengan kegiatan belajar

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan memperkenalkan diri dan meminta masing-masing siswa memperkenalkan dirinya
- b. Praktikan memberikan motivasi, menjalin hubungan baik, dan memberikan penguatan kepada siswa

Hasil :

Terjalinnnya hubungan yang baik antara praktikan dengan siswa

4. Hari / Tanggal : Senin, 25 Juli 2016

Kelas : X MIA 2

Materi / Kegiatan : Perkenalan

Tujuan :

- a. Menjalin keakraban antara praktikan dengan siswa
- b. Menjelaskan keadaan sosial siswa dalam bidang belajar
- c. Melihat sosialisasi siswa di kelas dengan kegiatan belajar

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan memperkenalkan diri dan meminta masing-masing siswa memperkenalkan dirinya
- b. Praktikan memberikan motivasi, menjalin hubungan baik, dan memberikan penguatan kepada siswa

Hasil :

Terjalinnnya hubungan yang baik antara praktikan dengan siswa

5. Hari / Tanggal : Senin, 8 Agustus 2016

Kelas : X IIS 2

Materi / Kegiatan : Bimbingan pribadi-sosial “FAMILY”

Tujuan :  
Siswa mampu membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan melakukan apersepsi dengan menanyakan hubungan siswa dengan kedua orang tuanya
- b. Praktikan memutar video mengenai orang tua
- c. Praktikan meminta siswa menuliskan isi hatinya untuk orang tuanya dan dikumpulkan
- d. Praktikan memberikan penguatan dan motivasi kepada siswa untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan orang tuanya

Hasil :

- a. Siswa mengingat kembali hubungannya dengan kedua orang tuanya
- b. Siswa berkomitmen untuk menjalin hubungan yang harmonis dan menghormati kedua orang tuanya

6. Hari / Tanggal : Senin, 8 Agustus 2016

Kelas : X MIA 1

Materi / Kegiatan : Bimbingan pribadi-sosial "FAMILY"

Tujuan :  
Siswa mampu membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan melakukan apersepsi dengan menanyakan hubungan siswa dengan kedua orang tuanya
- b. Praktikan memutar video mengenai orang tua
- c. Praktikan meminta siswa menuliskan isi hatinya untuk orang tuanya dan dikumpulkan
- d. Praktikan memberikan penguatan dan motivasi kepada siswa untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan orang tuanya

Hasil :

- a. Siswa mengingat kembali hubungannya dengan kedua orang tuanya
- b. Siswa berkomitmen untuk menjalin hubungan yang harmonis dan menghormati kedua orang tuanya

7. Hari / Tanggal : Rabu, 10 Agustus 2016

Kelas : X IIS 1

Materi / Kegiatan : Bimbingan pribadi-sosial “FAMILY”

Tujuan :

Siswa mampu membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan melakukan apersepsi dengan menanyakan hubungan siswa dengan kedua orang tuanya
- b. Praktikan memutar video mengenai orang tua
- c. Praktikan meminta siswa menuliskan isi hatinya untuk orang tuanya dan dikumpulkan
- d. Praktikan memberikan penguatan dan motivasi kepada siswa untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan orang tuanya

Hasil :

- a. Siswa mengingat kembali hubungannya dengan kedua orang tuanya
- b. Siswa berkomitmen untuk menjalin hubungan yang harmonis dan menghormati kedua orang tuanya

8. Hari / Tanggal : Kamis, 11 Agustus 2016

Kelas : X MIA 2

Materi / Kegiatan : Bimbingan pribadi-sosial “FAMILY”

Tujuan :

Siswa mampu membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan melakukan apersepsi dengan menanyakan hubungan siswa dengan kedua orang tuanya
- b. Praktikan memutar video mengenai orang tua
- c. Praktikan meminta siswa menuliskan isi hatinya untuk orang tuanya dan dikumpulkan
- d. Praktikan memberikan penguatan dan motivasi kepada siswa untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan orang tuanya

Hasil :

- a. Siswa mengingat kembali hubungannya dengan kedua orang tuanya
- b. Siswa berkomitmen untuk menjalin hubungan yang harmonis dan menghormati kedua orang tuanya

9. Hari / Tanggal : Selasa, 16 Agustus 2016

Kelas : X MIA 1

Materi / Kegiatan : Mengisi DCM dan layanan informasi “IPA bukan vs IPS”

Tujuan :

- a. Memahami masalah yang dihadapi siswa
- b. Memahami potensi masalah yang dihadapi para siswa
- c. Siswa memahami informasi umum penjurusan IPA dan IPS

Teknis Pelaksanaan :

- a. Siswa diminta mengisi dan mengumpulkan angket DCM
- b. Praktikan memberikan sejumlah informasi mengenai penjurusan IPA dan IPS

Hasil :

- a. Siswa memahami masalah-masalah apa saja yang ada dalam dirinya
- b. Siswa memahami mengenai penjurusan IPA dan IPS

10. Hari / Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2016

Kelas : X IIS 1

Materi / Kegiatan : Mengisi DCM dan layanan informasi “IPA bukan vs IPS”

Tujuan :

- a. Memahami masalah yang dihadapi siswa
- b. Memahami potensi masalah yang dihadapi para siswa
- c. Siswa memahami informasi umum penjurusan IPA dan IPS

Teknis Pelaksanaan :

- a. Siswa diminta mengisi dan mengumpulkan angket DCM
- b. Praktikan memberikan sejumlah informasi mengenai penjurusan IPA dan IPS

Hasil :

- a. Siswa memahami masalah-masalah apa saja yang ada dalam dirinya
- b. Siswa memahami mengenai penjurusan IPA dan IPS

11. Hari / Tanggal : Senin, 22 Agustus 2016

Kelas : X IIS 1

Materi / Kegiatan : Bimbingan pribadi “Keunggulanku”

Tujuan :

- a. Siswa memahami hal-hal baik / unggul dalam dirinya
- b. Siswa memiliki kepercayaan dan penghargaan diri



Teknis Pelaksanaan :

- a. Siswa diminta berpasangan dan mengenal seluk-beluk mengenai pasangannya selama 10 menit
- b. Siswa diminta menuliskan hal-hal positif / keunggulan dari pasangannya pada secarik kertas
- c. Siswa yang bersangkutan membacakan hal-hal positif / keunggulan yang ada pada dirinya di depan kelas

Hasil :

- a. Adanya dinamika kelompok dalam kelas
- b. Siswa memahami hal-hal positif / keunggulan dalam dirinya dan pasangan / teman-temannya

12. Hari / Tanggal : Selasa, 23 Agustus 2016

Kelas : X MIA 1

Materi / Kegiatan : Bimbingan pribadi “Keunggulanku”

Tujuan :

- a. Siswa memahami hal-hal baik / unggul dalam dirinya
- b. Siswa memiliki kepercayaan dan penghargaan diri

Teknis Pelaksanaan :

- a. Siswa diminta berpasangan dan mengenal seluk-beluk mengenai pasangannya selama 10 menit
- b. Siswa diminta menuliskan hal-hal positif / keunggulan dari pasangannya pada secarik kertas
- c. Siswa yang bersangkutan membacakan hal-hal positif / keunggulan yang ada pada dirinya di depan kelas

Hasil :

- a. Adanya dinamika kelompok dalam kelas
- b. Siswa memahami hal-hal positif / keunggulan dalam dirinya dan pasangan / teman-temannya

13. Hari / Tanggal : Rabu, 24 Agustus 2016

Kelas : X MIA 2

Materi / Kegiatan : Bimbingan pribadi “Keunggulanku”

Tujuan :

- a. Siswa memahami hal-hal baik / unggul dalam dirinya
- b. Siswa memiliki kepercayaan dan penghargaan diri

Teknis Pelaksanaan :

- a. Siswa diminta berpasangan dan mengenal seluk-beluk mengenai pasangannya selama 10 menit
- b. Siswa diminta menuliskan hal-hal positif / keunggulan dari pasangannya pada secarik kertas
- c. Siswa yang bersangkutan membacakan hal-hal positif / keunggulan yang ada pada dirinya di depan kelas

Hasil :

- a. Adanya dinamika kelompok dalam kelas
- b. Siswa memahami hal-hal positif / keunggulan dalam dirinya dan pasangan / teman-temannya

14. Hari / Tanggal : Kamis, 25 Agustus 2016

Kelas : X IIS 1

Materi / Kegiatan : Bimbingan pribadi “Kecerdasan Majemuk dalam Diriku”

Tujuan :

- a. Siswa memahami kecerdasan majemuk dalam dirinya
- b. Siswa memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan meminta siswa mengisi angket kecerdasan majemuk
- b. Praktikan dan siswa menganalisis hasil angket, serta membahasnya
- c. Praktikan memberikan penguatan kepada siswa untuk memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya

Hasil :

- a. Siswa dapat memahami bagaimana proses dari mengisi hingga menganalisis tes kecerdasan majemuk
- b. Siswa memahami bagaimana memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya

15. Hari / Tanggal : Senin, 5 September 2016

Kelas : X MIA 1

Materi / Kegiatan : Bimbingan pribadi “Kecerdasan Majemuk dalam Diriku”

Tujuan :

- a. Siswa memahami kecerdasan majemuk dalam dirinya
- b. Siswa memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan meminta siswa mengisi angket kecerdasan majemuk
- b. Praktikan dan siswa menganalisis hasil angket, serta membahasnya
- c. Praktikan memberikan penguatan kepada siswa untuk memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya

Hasil :

- a. Siswa dapat memahami bagaimana proses dari mengisi hingga menganalisis tes kecerdasan majemuk
- b. Siswa memahami bagaimana memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya

16. Hari / Tanggal : Selasa, 6 September 2016

Kelas : X IIS 2

Materi / Kegiatan :

Bimbingan pribadi “Kecerdasan Majemuk dalam Diriku” dan perpisahan

Tujuan :

- a. Siswa memahami kecerdasan majemuk dalam dirinya
- b. Siswa memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya
- c. Mengucapkan selamat tinggal pada siswa

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan meminta siswa mengisi angket kecerdasan majemuk
- b. Praktikan dan siswa menganalisis hasil angket, serta membahasnya
- c. Praktikan memberikan penguatan kepada siswa untuk memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya
- d. Praktikan memutar video untuk optimis meraih sukses dan memberikan motivasi

Hasil :

- a. Siswa dapat memahami bagaimana proses dari mengisi hingga menganalisis tes kecerdasan majemuk
- b. Siswa memahami bagaimana memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya
- c. Siswa termotivasi untuk meraih sukses

17. Hari / Tanggal : Rabu, 7 September 2016

Kelas : X MIA 2

Materi / Kegiatan :

Bimbingan pribadi “Kecerdasan Majemuk dalam Diriku” dan perpisahan

Tujuan :

- a. Siswa memahami kecerdasan majemuk dalam dirinya
- b. Siswa memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya
- c. Mengucapkan selamat tinggal pada siswa

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan meminta siswa mengisi angket kecerdasan majemuk
- b. Praktikan dan siswa menganalisis hasil angket, serta membahasnya

- c. Praktikan memberikan penguatan kepada siswa untuk memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya
- d. Praktikan memutar video untuk optimis meraih sukses dan memberikan motivasi

Hasil :

- a. Siswa dapat memahami bagaimana proses dari mengisi hingga menganalisis tes kecerdasan majemuk
- b. Siswa memahami bagaimana memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya
- c. Siswa termotivasi untuk meraih sukses

18. Hari / Tanggal : Rabu, 7 September 2016

Kelas : X IIS 1

Materi / Kegiatan : Bimbingan karier “Cita-citaku” dan perpisahan

Tujuan :

- a. Siswa mampu memantapkan diri untuk membangun cita-citanya
- b. Siswa memahami pentingnya berusaha sungguh-sungguh untuk mewujudkan cita-citanya
- c. Mengucapkan selamat tinggal pada siswa

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan meminta siswa maju ke depan kelas satu persatu dengan teknik dinamika kelompok
- b. Praktikan meminta siswa menyebutkan cita-citanya dengan lantang dan mantap
- c. Praktikan memutar video untuk optimis meraih sukses dan memberikan motivasi
- d. Praktikan memberikan penguatan dan motivasi kepada siswa untuk meraih sukses dengan cita-citanya

Hasil :

Siswa termotivasi untuk meraih sukses dengan cita-citanya dan berusaha untuk mewujudkannya

19. Hari / Tanggal : Kamis, 8 September 2016

Kelas : X MIA 1

Materi / Kegiatan : Bimbingan karier “Cita-citaku” dan perpisahan

Tujuan :

- a. Siswa mampu memantapkan diri untuk membangun cita-citanya
- b. Siswa memahami pentingnya berusaha sungguh-sungguh untuk mewujudkan cita-citanya
- c. Mengucapkan selamat tinggal pada siswa

Teknis Pelaksanaan :

- a. Praktikan meminta siswa maju ke depan kelas satu persatu dengan teknik dinamika kelompok
- b. Praktikan meminta siswa menyebutkan cita-citanya dengan lantang dan mantap
- c. Praktikan memutar video untuk optimis meraih sukses dan memberikan motivasi
- d. Praktikan memberikan penguatan dan motivasi kepada siswa untuk meraih sukses dengan cita-citanya

Hasil :

Siswa termotivasi untuk meraih sukses dengan cita-citanya dan berusaha untuk mewujudkannya.

b. Pelayanan Informasi

Layanan informasi yang dilakukan sesuai rancangan program yakni berupa bimbingan klasikal dan pamflet. Berikut ini paparan layanan informasi yang telah dilakukan:

1. Hari / Tanggal : Senin, 15 Agustus 2016

Kelas : X IIS 2

Materi / Kegiatan : Layanan informasi “IPA bukan vs IPS”

Tujuan :

Siswa memahami informasi umum penjurusan IPA dan IPS

Teknis Pelaksanaan :

Praktikan memberikan sejumlah informasi mengenai penjurusan IPA dan IPS. Materi mencakup kriteria penjurusan siswa, problem-problem yang dihadapi ketika penjurusan, prospek jurusan IPS dan IPA, serta isu-isu yang berkembang di masyarakat mengenai penjurusan.

Hasil :

Bimbingan berjalan dengan lancar, siswa memahami mengenai penjurusan IPA dan IPS.

2. Hari / Tanggal : Selasa, 16 Agustus 2016

Kelas : X MIA 1

Materi / Kegiatan : Layanan informasi “IPA bukan vs IPS”

Tujuan :

Siswa memahami informasi umum penjurusan IPA dan IPS

Teknis Pelaksanaan :

Praktikan memberikan sejumlah informasi mengenai penjurusan IPA dan IPS. Materi mencakup kriteria penjurusan siswa, problem-problem yang dihadapi ketika penjurusan, prospek jurusan IPS dan IPA, serta isu-isu yang berkembang di masyarakat mengenai penjurusan.

Hasil :

Bimbingan berjalan dengan lancar, siswa memahami mengenai penjurusan IPA dan IPS.

3. Hari / Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2016

Kelas : X IIS 1

Materi / Kegiatan : Layanan informasi “IPA bukan vs IPS”

Tujuan :

Siswa memahami informasi umum penjurusan IPA dan IPS

Teknis Pelaksanaan :

Praktikan memberikan sejumlah informasi mengenai penjurusan IPA dan IPS. Materi mencakup kriteria penjurusan siswa, problem-problem yang dihadapi ketika penjurusan, prospek jurusan IPS dan IPA, serta isu-isu yang berkembang di masyarakat mengenai penjurusan.

Hasil :

Bimbingan berjalan dengan lancar, siswa memahami mengenai penjurusan IPA dan IPS.

4. Hari / Tanggal : Jumat, 19 Agustus 2016

Kelas : X MIA 2

Materi / Kegiatan : Layanan informasi “IPA bukan vs IPS”

Tujuan :

Siswa memahami informasi umum penjurusan IPA dan IPS

Teknis Pelaksanaan :

Praktikan memberikan sejumlah informasi mengenai penjurusan IPA dan IPS. Materi mencakup kriteria penjurusan siswa, problem-problem yang dihadapi ketika penjurusan, prospek jurusan IPS dan IPA, serta isu-isu yang berkembang di masyarakat mengenai penjurusan.

Hasil :

Bimbingan berjalan dengan lancar, siswa memahami mengenai penjurusan IPA dan IPS.

5. Hari / Tanggal : Jumat, 26 Agustus 2016

Kelas : X

Materi / Kegiatan : Mengetahui Lebih Dekat dengan Penjurusan

Bentuk / Media : Pamflet

Tujuan :

Siswa memahami informasi umum penjurusan IPA dan IPS

Teknis Pelaksanaan :

Praktikan membuat pamflet yang berjudul “Mengetahui Lebih Dekat dengan Penjurusan” yang berisi materi kriteria penjurusan, isu-isu yang berkembang di masyarakat terkait penjurusan, dan tips untuk mengatasi konflik memilih jurusan.

Hasil :

Pamflet dipasang sesuai kegiatan PPL selesai dilaksanakan.

#### c. Pelayanan Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan tiga instrumen, yaitu daftar cek masalah dan data pribadi siswa. Untuk selanjutnya setelah data terkumpul maka praktikan segera menganalisis data tersebut.

##### 1. Daftar Cek Masalah

a. Hari / Tanggal : Selasa, 16 Agustus 2016

Kelas : X IIS 1

Materi / Kegiatan : Mengisi DCM

Tujuan :

- Memahami masalah yang dihadapi siswa
- Memahami potensi masalah yang dihadapi para siswa

Teknis Pelaksanaan : Siswa diminta mengisi dan mengumpulkan angket DCM

Hasil :

Berjalan dengan lancar, siswa memahami masalah-masalah apa saja yang ada dalam dirinya

b. Hari / Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2016

Kelas : X MIA 1

Materi / Kegiatan : Mengisi DCM

Tujuan :

- Memahami masalah yang dihadapi siswa
- Memahami potensi masalah yang dihadapi para siswa

Teknis Pelaksanaan : Siswa diminta mengisi dan mengumpulkan angket DCM

Hasil :

Berjalan dengan lancar, siswa memahami masalah-masalah apa saja yang ada dalam dirinya

## 2. Data Pribadi Siswa

Waktu : Selama minggu ke-2 PPL, saat jam istirahat pertama

Kelas : X

Materi / Kegiatan : Mengisi angket data pribadi

Tujuan : Menjaring data pribadi siswa

Teknis Pelaksanaan :

Praktikan meminta siswa mengisi angket dan mengumpulkannya

Hasil :

Berjalan dengan lancar, adanya input data berupa angket data pribadi yang telah diisi oleh siswa.

## d. Bimbingan kelompok

1) Hari/Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2016

Nama : Y, F, A, AF, RN

Kelas : XII IPA 2

Tempat : Ruang BK

Tujuan :

- Siswa memahami hal-hal yang berkaitan dengan PT
- Siswa dapat memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasan majemuk dalam dirinya

Nama Kegiatan :

Seluk-beluk PT dan memilih program studi di PT sesuai kecerdasan majemuk

Teknis Pelaksanaan :

- Praktikan meminta siswa mengisi angket kecerdasan majemuk



- Praktikan dan siswa menganalisis hasil pengisian angket, serta membahasnya
- Praktikan memberikan sejumlah informasi berkaitan dengan seluk-beluk PT
- Praktikan memberikan penguatan dan motivasi untuk siswa memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasannya

Hasil :

Berjalan dengan lancar, siswa mengalami kemanfaatan yang positif dari bimbingan kelompok, dibuktikan dengan umpan balik yang positif.

2) Hari/Tanggal : Jumat, 19 Agustus 2016

Nama : N, K, A, I, I

Kelas : XII IPA 2

Tempat : Ruang kelas XII IPA 2

Tujuan :

- Siswa memahami hal-hal yang berkaitan dengan PT
- Siswa dapat memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasan

majemuk dalam dirinya

Nama Kegiatan :

Seluk-beluk PT dan memilih program studi di PT sesuai kecerdasan majemuk

Teknis Pelaksanaan :

- Praktikan meminta siswa mengisi angket kecerdasan majemuk
- Praktikan dan siswa menganalisis hasil pengisian angket, serta membahasnya
- Praktikan memberikan sejumlah informasi berkaitan dengan seluk-beluk PT
- Praktikan memberikan penguatan dan motivasi untuk siswa memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasannya

Hasil :

Berjalan dengan lancar, siswa mengalami kemanfaatan yang positif dari bimbingan kelompok, dibuktikan dengan umpan balik yang positif.

3) Hari/Tanggal : Selasa, 23 Agustus 2016

Nama : NI, A, SP, I, I

Kelas : XII IPA 2

Tempat : Ruang Laboratorium Kimia

Tujuan :

- Siswa memahami hal-hal yang berkaitan dengan PT
- Siswa dapat memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasan

majemuk dalam dirinya

Nama Kegiatan :

Seluk-beluk PT dan memilih program studi di PT sesuai kecerdasan majemuk

Teknis Pelaksanaan :

- Praktikan meminta siswa mengisi angket kecerdasan majemuk
- Praktikan dan siswa menganalisis hasil pengisian angket, serta membahasnya
- Praktikan memberikan sejumlah informasi berkaitan dengan seluk-beluk PT
- Praktikan memberikan penguatan dan motivasi untuk siswa memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasannya

Hasil :

Berjalan dengan lancar, siswa mengalami kemanfaatan yang positif dari bimbingan kelompok, dibuktikan dengan umpan balik yang positif.

4) Hari/Tanggal : Jumat, 26 Agustus 2016

Nama : RA, AP, R

Kelas : XII IPA 2

Tempat : Ruang Laboratorium Kimia

Tujuan :

- Siswa memahami hal-hal yang berkaitan dengan PT
- Siswa dapat memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasan

majemuk dalam dirinya

Nama Kegiatan :

Seluk-beluk PT dan memilih program studi di PT sesuai kecerdasan majemuk

Teknis Pelaksanaan :

- Praktikan meminta siswa mengisi angket kecerdasan majemuk
- Praktikan dan siswa menganalisis hasil pengisian angket, serta membahasnya
- Praktikan memberikan sejumlah informasi berkaitan dengan seluk-beluk PT
- Praktikan memberikan penguatan dan motivasi untuk siswa memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasannya

Hasil :

Berjalan dengan lancar, siswa mengalami kemanfaatan yang positif dari bimbingan kelompok, dibuktikan dengan umpan balik yang positif.

e. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran bertujuan agar siswa memperoleh posisi yang sesuai dengan potensi dirinya. Layanan penempatan dan penyaluran ini praktikan laksanakan sejalan dengan bimbingan kelompok untuk kelas XII dengan menempatkan dan menyalurkan siswa kelas XII pada penjurusan di PT yang sesuai dengan kecerdasan majemuknya.

Selain itu, layanan penempatan dan penyaluran juga dilakukan sejalan bimbingan klasikal untuk kelas X dengan menempatkan dan menyalurkan siswa kelas X pada penjurusan IPA / IPS yang sesuai dengan kecerdasan majemuknya.

#### f. Pelayanan Perencanaan Individual

Layanan perencanaan individual bertujuan membantu siswa dalam merencanakan sejumlah hal untuk masa depannya. Layanan perencanaan individual ini praktikan laksanakan sejalan dengan bimbingan kelompok kelas XII yang akan melanjutkan studi di PT. Selain itu juga praktikan laksanakan sejalan dengan bimbingan klasikal untuk kelas X yang akan menghadapi penjurusan di kelas XI. Praktikan membantu sejumlah siswa dalam merencanakan dan mempersiapkan beberapa hal untuk menghadapi keputusan di masa depannya.

#### g. Pelayanan Administratif

Layanan administrasi BK dilaksanakan oleh praktikan dengan membuat administrasi BK yang berupa

- 1) Program BK 2016/2017 (terlampir)
- 2) Matrik Program BK 2016/2017 dalam Tahunan, Semesteran dan Bulanan
- 3) Rekap Konsultasi (terlampir)
- 4) Daftar Presensi Siswa ke Ruang BK (terlampir)
- 5) Data Siswa Asuh kelas X (terlampir)

#### h. Pengembangan Media dan Instrumen BK

Pengembangan media yang dilakukan oleh praktikan yaitu praktikan membuat sejumlah media seperti Pamflet untuk setiap angkatan kelas X-XII (terlampir)

#### i. Pelayanan Responsif

- 1) Konseling individu

Hari / Tanggal : Selasa, 23 Agustus 2016

Nama : AZ

Kelas : X IIS 2

Tempat : Ruang Laboratorium Kimia

Masalah :

Konseli mengalami perlakuan kekerasan secara fisik dari ayahnya, konseli tidak tega bila sang ibu juga mengalami hal yang sama. Selama ini, konseli menganggap hal tersebut sebagai aib dalam dirinya dan membuatnya menyembunyikan rapat-rapat hal ini dari orang lain sehingga konseli merasa sendiri untuk menanggungnya. Konseli menginginkan agar keluarganya bisa berubah dan harmonis tanpa perlakuan kasar dari sang ayah, namun konseli merasa tidak mampu untuk menyatakan hal tersebut kepada ayahnya.

Teknis Pelaksanaan :

- Praktikan melakukan attending
- Praktikan mempraktikkan keterampilan empati terhadap masalah konseli
- Praktikan mempraktikkan keterampilan bertanya, parafrase, dan merangkum
- Praktikan mempraktikkan teknik empty chair, konseli diminta menutup mata dan membayangkan ia berhadapan dengan beberapa pihak, lalu konseli menyampaikan segala isi hati dan pikirannya kepada pihak tersebut
- Praktikan mempraktikkan keterampilan genuine dan menutup konseling

Pemecahan Masalah :

Menggunakan salah satu teknik dalam konseling psikoanalisis, yaitu teknik empty chair. Teknik ini digunakan sebagai sarana untuk konseli melakukan katarsis, yaitu untuk mengungkapkan segala yang selama ini ditekan hingga alam bawah sadar konseli / repress untuk kemudian dimunculkan ke alam sadar dan diungkapkan hingga ke luar diri konseli. Hal ini dilakukan untuk meringankan tumpukan-tumpukan persoalan dalam aspek afektif sehingga konseli merasa lebih lega.

Hasil :

Adanya umpan balik yang positif dari konseli, dibuktikan dengan perasaan lega dari konseli se usai melakukan konseling.

2) Konseling kelompok

Hari / Tanggal : Jumat, 2 September 2016

Nama : A, I

Kelas : XII IPS 2

Tempat : Ruang Laboratorium Kimia

Masalah :

I: Konseli mengalami kebingungan karena keputusannya untuk mengambil salah satu jurusan di PT yang notabene itu sesuai dengan minatnya tersebut tidak disetujui oleh kedua orang tua dan beberapa keluarga besarnya. Sebaliknya, konseli mendapat ancaman dari sang ibu bahwa sang ibu tidak akan pernah merestui dan membiarkan, bahkan tidak bersedia membiayai bila konseli tetap memilih jurusan tersebut. Konseli mendapat iming-iming bila masuk jurusan yang dikehendaki ibu dan keluarga besarnya, yang notabene itu tidak sesuai dengan minat konseli, maka konseli akan diberi banyak kemudahan dan fasilitas.

A: Konseli mengalami kebingungan karena jurusan yang ia ingin masuki di PT tidak sesuai dengan keinginan sang ibu. Sang ibu telah mempersiapkan sedemikian rupa agar konseli bisa meneruskan bisnis sang ibu dan masuk jurusan yang dikehendaki oleh ibunya. Masalah menjadi lebih pelik karena konseli adalah satu-satunya orang yang dipercaya oleh ibunya dan keluarga besarnya untuk meneruskan usaha tersebut. Di satu sisi, konseli ingin berbakti kepada ibunya dan meneruskan usaha tersebut, namun ia juga berminat untuk masuk jurusan yang sesuai dengan dirinya.

Teknis Pelaksanaan :

- Praktikan melakukan attending
- Praktikan mempraktikan keterampilan empati terhadap masalah konseli
- Praktikan mempraktikan keterampilan bertanya, parafrase, dan merangkum
- Praktikan menggunakan dinamika kelompok untuk mengentaskan masalah masing-masing konseli
- Praktikan mempraktikan keterampilan genuine dan menutup konseling

Pemecahan Masalah :

A dan D sama-sama saling memberikan saran untuk pemecahan masalah temannya. Selain itu, konselor menggunakan teknik pengandaian. Teknik ini dilakukan dengan cara membawa konseli ke dalam pengandaian kongnitif dan

afektif dari setiap kemungkinan keputusan, setelah itu meminta konseli menentukan mana kemungkinan keputusan yang paling ia siap untuk dijalani bagi hidupnya.

Hasil :

A dan I pada akhirnya memiliki kemantapan untuk mengambil keputusan dengan segala konsekuensinya. Dengan segala pertimbangan, saran, dan hasil teknik maka A memutuskan untuk mengikuti keinginan sang ibu, sedangkan I memutuskan untuk mengambil jurusan yang sesuai dengan minatnya dengan segala konsekuensinya. Konseling berjalan dengan lancar, hal ini ditunjukkan dengan umpan balik yang positif dari konseli, yaitu konseli merasa lebih siap untuk menghadapi keputusannya dan segala konsekuensinya.

### 3) Konsultasi

a) Hari / Tanggal : Selasa, 26 Agustus 2016

Nama : Y, I, A

Kelas : XII IPA 2

Tempat : Ruang BK

Masalah : Kebingungan memilih program studi di PT

Pemecahan Masalah : Meminta konseli mengikuti bimbingan kelompok

b) Hari / Tanggal : Kamis, 25 Agustus 2016

Nama : IS

Kelas : XII IPA 2

Tempat : Ruang BK

Masalah : Masalah dalam keorganisasian

Pemecahan Masalah : Memotivasi konseli mengembangkan sikap leadership dalam keorganisasian

## **C Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi**

### 1. Keterkaitan Program dengan Pelaksanaan

Pada pelaksanaan PPL tahun 2016 ini praktikan mampu menyebut bahwa pelaksanaan PPL tahun ini sudah terlaksana dengan baik. Terbukti dengan adanya sebagian besar program PPL terlaksana sesuai dengan rencana awal. Khusus PPL

Bimbingan dan Konseling sendiri praktikan melaksanakan lebih dari 4 kali pertemuan tatap muka, bahkan sudah sampai 15 kali tatap muka. Kemudian proses pemberian layanan pun tidak hanya dilakukan dalam suasana tatap muka saja melainkan melalui media seperti pamflet. Praktikan tidak hanya melaksanakan kegiatan yang telah diprogramkan namun kegiatan insidental pun dilaksanakan dengan baik. Walaupun demikian, kekurangan pun masih tetap dijumpai seperti pada saat penyampaian layanan karena menyesuaikan jadwal sekolah.

## 2. Hambatan Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan PPL kali ini praktikan mengalami beberapa hambatan di antaranya:

- a. Masih banyak siswa yang menganggap bahwa guru BK adalah polisi sekolah yang ditakuti oleh siswa dan perlu dihindari.
- b. Masih banyak siswa yang menganggap bahwa layanan BK kurang memberi manfaat positif yang signifikan bagi mereka.
- c. Kurangnya minat siswa untuk berkunjung ke ruang BK.

## 3. Solusi

- a. Pemberian layanan BK sekreatif dan seinovatif mungkin untuk menarik perhatian siswa.
- b. Praktikan berusaha menjalin relasi dan komunikasi yang akrab dengan siswa sehingga para siswa merasa aman nyaman dengan Praktikan BK, serta menjadikan BK sebagai sahabat siswa.
- c. Sosialisasi secara kontinu untuk siswa berkunjung ke ruang BK dan memaksimalkan fasilitas-fasilitas yang ada di ruang BK.

### **BAB III PENUTUP**

#### **A Kesimpulan**

Kegiatan PPL atau Praktik Pengalaman Lapangan merupakan salah satu serangkaian program yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Tidak terkecuali Program Studi Bimbingan dan Konseling yang mewajibkan kegiatan PPL di sekolah. Kegiatan PPL di sekolah tahun ini telah terlaksana dengan baik terbukti dengan tercapainya program yang sudah terlaksana, selain itu terlaksana juga program insidental yang ada di sekolah.

PPL ini merupakan program yang sangat menguntungkan sekali bagi mahasiswa karena mahasiswa mengetahui dan praktik secara langsung di sekolah khususnya di SMA Negeri 1 Mlati. Hal inilah yang membuat semakin bertambahnya ilmu yang tidak dapat di dunia kampus.

#### **B Saran**

Terlaksananya seluruh kegiatan PPL di SMA N 1 Mlati dengan baik ini, agar terus ditingkatkan supaya menjadi yang terbaik. Penyusun mencoba memberi saran, semoga bermanfaat bagi diri sendiri maupun semua pihak.

##### **1. Bagi Pihak Sekolah**

Penggunaan Media Bimbingan dan Konseling perlu lebih dimaksimalkan untuk menjadi media yang makin kreatif dan inovatif.

##### **2. Bagi Mahasiswa Praktikan**

- a. Perlu lebih efektif dalam pemberian layanan, diharapkan mahasiswa memberikan materi layanan sesuai dengan kondisi di sekolah.
- b. Mahasiswa BK dapat mengoptimalkan waktu dalam proses penyampaian layanan sesuai dengan kondisi dan sarana di sekolah.
- c. Mahasiswa praktikan BK perlu berusaha keras mengubah persepsi negatif BK yang selama ini telah melekat dengan citra yang positif bahwa BK itu menyenangkan dan bersahabat.

##### **3. Bagi Siswa SMA Negeri 1 Mlati**

- a. Terus jaga, tingkatkan rasa sopan santun dan rasa hormat-menghormati.
- b. Taat terhadap tata tertib yang berlaku di sekolah.



- c. Teruslah menjadi siswa yang aktif dan terus berkarya melestarikan kebudayaan dalam negeri.
4. Bagi Pihak UNY
- a. Perlu adanya peningkatan sosialisasi peraturan tata tertib mengikuti PPL sehingga mahasiswa lebih tertib dalam melaksanakan PPL.
  - b. Peningkatan sosialisasi PPL serta penekanan batasan dan tujuan dari PPL agar mahasiswa tidak kebingungan saat diterjunkan di lapangan.
  - c. Meningkatkan pengontrolan atau monitoring ke lokasi PPL agar benar-benar mengetahui mahasiswa ketika mengikuti PPL, serta agar mahasiswa dapat terkontrol dengan baik.
  - d. Mengatur waktu sedemikian rupa agar waktu pelaksanaan KKN, PPL, perkuliahan, dan registrasi kampus tidak bertabrakan. Hal ini dimaksudkan untuk mahasiswa lebih siap dan maksimal dalam mengerjakan setiap tahap.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Dr. Muh Nur Wangid, M.Si. *Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Yogyakarta.
- UPPL. 2012. *Panduan KKN-PPL*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.
- UPPL. 2012. *Materi Pembekalan KKN-PPL*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

## **LAMPIRAN**

1. Program BK 2016/2017
2. Matrik Program Tahunan, Semesteran, Bulanan
3. Rekap Konsultasi
4. Data Siswa Asuh Kelas X
5. Pamflet
6. Satuan Layanan, Materi / Bahan – Media, Laporan – Evaluasi - Tindak Lanjut Bimbingan Klasikal
7. Satuan Layanan, Materi / Bahan - Media, Laporan Bimbingan Kelompok
8. Satuan Layanan dan Laporan Konseling Kelompok
9. Satuan Layanan dan Laporan Konseling Individu
10. Satuan Pendukung dan Analisis Daftar Cek Masalah
11. Matrik Perencanaan Program PPL
12. Laporan Mingguan
13. Rekapitulasi Dana PPL
14. Kartu Bimbingan DPL
15. Dokumentasi

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menggariskan "Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan akhlak serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan negara". Sebagai bagian integral dari kurikulum sekolah, pelayanan konseling memfasilitasi pengembangan peserta didik secara individual, kelompok dan atau klasikal, sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, perkembangan, kondisi, serta peluang-peluang yang dimiliki sebagaimana yang ditegaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, yang memuat Pelayanan Konseling sebagai bagian yang terintegral dalam salah satu dari tiga komponen struktur kurikulum yaitu pengembangan diri.

Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor di SMA seperti yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2008 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 16 tahun 2009 sebagai salah satu pilar utama penyelenggara proses pendidikan di tingkat mikro sekolah hendaknya mampu melaksanakan tugasnya secara professional, baik dalam mengimplementasikan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pelaporan, dan menindaklanjuti pelayanan bimbingan konseling di sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa guru Bimbingan dan Konseling di sekolah pada dasarnya perlu memiliki pemahaman yang mendalam tentang pelayanan Bimbingan dan Konseling. Dengan demikian para guru Bimbingan dan Konseling diharapkan mampu melaksanakan tugas dan fungsinya dalam memberikan pelayanan bimbingan konseling sesuai dengan Kompetensinya sebagai Konselor diantaranya Kompetensi Pedagogik, Kepribadian, Sosial dan Profesional yang berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI nomor 27 tahun 2008 dan sebagai bagian tak terpisahkan dalam struktur kurikulum sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 tahun 2006.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas dalam Permendiknas Nomor 23/2006 dirumuskan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang harus dicapai peserta didik melalui proses pembelajaran bidang studi, maka kompetensi peserta didik yang harus dikembangkan melalui pelayanan bimbingan dan konseling adalah kompetensi

kemandirian untuk mewujudkan diri (*self actualization*) dan pengembangan kapasitasnya (*capacity development*) yang dapat mendukung pencapaian kelulusan. Sebaliknya, kesuksesan peserta didik dalam mencapai SKL akan segera signifikan menunjang terwujudnya pengembangan kemandirian. Dalam pelaksanaannya, pendekatan ini menekankan kolaborasi antara konselor dengan para personal Sekolah lainnya (pimpinan Sekolah, guru-guru, dan staf administrasi), orang tua, dan pihak-pihak terkait lainnya (seperti instansi pemerintah/swasta dan para ahli : psikolog dan dokter). Pendekatan ini terintegrasi dengan proses pendidikan di Sekolah secara keseluruhan dalam upaya membantu para peserta didik agar dapat mengembangkan atau mewujudkan potensi dirinya secara penuh, baik menyangkut aspek pribadi, sosial, belajar, maupun karir. Atas dasar itu, maka implementasi bimbingan dan konseling di Sekolah diorientasikan kepada upaya memfasilitasi perkembangan potensi peserta didik, yang meliputi aspek pribadi, sosial, belajar, dan karir; atau terkait dengan pengembangan pribadi peserta didik sebagai makhluk yang berdimensi biopsikososiospiritual (biologis, psikis, sosial, dan spiritual).

## **B. TUJUAN**

Tujuan program Bimbingan dan Konseling sebagai acuan yang akan dipakai secara langsung oleh guru Bimbingan Konseling (BK)/ Konselor dalam melaksanakan kegiatannya memiliki pedoman yang pasti dan jelas.

Dengan program ini diharapkan guru BK dapat melaksanakan tugas-tugas dengan lancar, efektif serta hasil-hasilnya dapat dinilai dan efisien untuk mencapai tujuan BK pada khususnya dan tujuan sekolah pada umumnya serta dapat melaksanakan pelayanan bimbingan konseling secara profesional.

Dengan tersusunnya program kerja Bimbingan dan Konseling dapat dikomunikasikan kepada guru BK sejawat, guru mata pelajaran dan staf sekolah lainnya serta kepala sekolah untuk selanjutnya menjadi rambu-rambu kerjasama antara guru BK dengan semua personal sekolah.

Dalam penyusunan program ini disesuaikan dengan kebutuhan nyata siswa, lengkap dan menyeluruh (memuat segenap fungsi BK), disusun menurut uraian logis, sinkron dan tidak tumpang tindih serta terbuka dan luwes, dapat memungkinkan kerjasama dengan pihak terkait, dimungkinkan untuk melaksanakan penilaian dan tindak lanjut.

## **C. DASAR**

1. Dasar Legal Pelayanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah (lampiran 1) yang terdiri dari :

- Undang-undang No 2/1989 : Sistem Pendidikan Nasional

Pasal 1 Ayat 1 : Pendidikan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan/atau latihan bagi peranannya di masa yang akan datang.

Ayat 2 : Tenaga pendidikan adalah anggota masyarakat yang bertugas membimbing, mengajar dan/atau melatih peserta didik.

- Peraturan Pemerintah

PP No 29/1990 tentang Pendidikan Menengah Bab X :

Pasal 27 Ayat 1 : Bimbingan merupakan bantuan yang diberikan kepada siswa dalam rangka upaya menemukan pribadi, mengenal lingkungan dan merencanakan masa depan.

Ayat 2 : Bimbingan diberikan oleh Guru Pembimbing

- SK Menpan No 84/1993 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya

Pasal 3 : Tugas pokok guru Pembimbing adalah :

Menyusun program bimbingan, melaksanakan program bimbingan, evaluasi pelaksanaan bimbingan, analisis hasil pelaksanaan bimbingan dan tindak lanjut dalam program bimbingan terhadap peserta didik yang menjadi tanggung jawabnya.

- SK Mendikbud No 025/O/1995 tentang Petunjuk Teknis Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

2. Panduan Pelayanan Bimbingan dan Konseling SMU dari Proyek Peningkatan Mutu SMU Jakarta, tahun anggaran 1998/1999
3. Panduan Pelayanan Bimbingan dan Konseling (KBK), Pusat Kurikulum Balitbang Depdiknas, tahun 2004
4. Undang-undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 22 tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah khususnya yang berkaitan dengan Bimbingan Konseling yaitu Pengembangan Diri.
7. Panduan Pengembangan Diri melalui Pelayanan Konseling. Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan tenaga Kependidikan Pendidikan Jasmani dan Bimbingan Konseling, tahun 2008.
8. Rambu-rambu Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling dalam jalur Pendidikan Formal , Dirjen PMPTK Depdiknas, tahun 2007
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor
10. Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2008 tentang Guru.

11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 39 tahun 2009 tentang beban kerja guru dan pengawas satuan pendidikan
13. SK Kepala SMA Negeri 1 Mlati tentang pembagian tugas Guru BK dan jumlah siswa asuh tahun pelajaran 2013/2014.

#### **D. SISTEMATIKA**

Sistematika penulisan Program Kerja Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling disusun sebagai berikut :

1. Bab 1 – Pendahuluan : Memuat latar belakang dan tujuan serta dasar yang melandasi pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling serta sistematika penyusunan program.
2. Bab 2 – Pengembangan Diri melalui pelayanan bimbingan konseling yang mencakup landasan, pengertian, posisi pengembangan diri dalam bimbingan dan konseling,
3. tujuan, ruang lingkup, bentuk-bentuk pelaksanaan, struktur pelaksanaan konseling, perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan, penilaian kegiatan, pelaksana kegiatan dan pengawasan kegiatan.
4. Bab 3 – Strategi pelaksanaan pelayanan bimbingan konseling yang mencakup Needs Assesment, komponen program, personalia, organisasi dan alur kerja.
5. Bab 4 – Penilaian dan evaluasi yang mencakup penilaian program bimbingan konseling, evaluasi, analisa dan tindak lanjut .
6. Bab 5 - Penutup  
Lampiran-lampiran.

## **BAB II**

### **PENGEMBANGAN DIRI MELALUI PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING**

#### **A. LANDASAN**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 butir 6 yang mengemukakan bahwa konselor adalah pendidik, Pasal 3 bahwa pendidikan nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik, dan Pasal 4 ayat (4) bahwa pendidikan diselenggarakan dengan memberi keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran, dan Pasal 12 Ayat (1b) yang menyatakan bahwa setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 5 s.d Pasal 18 tentang standar isi untuk satuan pendidikan dasar dan menengah.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, yang memuat pengembangan diri peserta didik dalam struktur kurikulum setiap satuan pendidikan difasilitasi dan/atau dibimbing oleh konselor, guru, atau tenaga kependidikan.
4. Dasar Standarisasi Profesi Konseling yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2004 untuk memberi arah pengembangan profesi konseling di sekolah dan di luar sekolah.

#### **B. PENGERTIAN**

Pengembangan diri merupakan kegiatan pendidikan di luar mata pelajaran sebagai bagian integral dari kurikulum sekolah/madrasah. Kegiatan pengembangan diri merupakan upaya pembentukan watak dan kepribadian peserta didik yang dilakukan melalui kegiatan pelayanan konseling berkenaan dengan masalah pribadi dan kehidupan sosial, kegiatan belajar, dan pengembangan karir, serta kegiatan ekstra kurikuler. Di samping itu, untuk satuan pendidikan kejuruan, kegiatan pengembangan diri, khususnya pelayanan konseling ditujukan guna pengembangan kreativitas dan karir. Untuk satuan pendidikan khusus, pelayanan konseling menekankan peningkatan kecakapan hidup sesuai dengan kebutuhan khusus peserta didik.

Kegiatan pengembangan diri berupa pelayanan konseling difasilitasi/dilaksanakan oleh konselor, dan kegiatan ekstra kurikuler dapat dibina oleh konselor, guru dan atau tenaga kependidikan lain sesuai dengan kemampuan dan kewenangannya. Pengembangan diri yang dilakukan dalam bentuk kegiatan pelayanan konseling dan kegiatan ekstra kurikuler dapat mengembangkan kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan sehari-hari peserta didik.

### **C. POSISI PENGEMBANGAN DIRI DALAM BIMBINGAN DAN KONSELING**

1. Pengembangan diri bukan sebagai mata pelajaran, mengandung arti bahwa bentuk, rancangan, dan metode pengembangan diri tidak dilaksanakan sebagai sebuah adegan mengajar seperti layaknya pembelajaran bidang studi. Namun, manakala masuk ke dalam pelayanan pengembangan minat dan bakat tak dapat dihindari akan terkait dengan substansi bidang studi dan/atau bahan ajar yang relevan dengan bakat dan minat konseli dan disitu adegan pembelajaran akan terjadi. Ini berarti bahwa pelayanan pengembangan diri tidak semata-mata tugas konselor, dan tidak semata-mata sebagai wilayah bimbingan dan konseling.
2. Pelayanan pengembangan diri dalam bentuk ekstra kurikuler mengandung arti bahwa di dalamnya akan terjadi diversifikasi program berbasis minat dan bakat yang memerlukan pelayanan pembina khusus sesuai dengan keahliannya. Inipun berarti bahwa pelayanan pengembangan diri tidak semata-mata tugas konselor, dan tidak semata-mata sebagai wilayah bimbingan dan konseling.
3. Kedua hal tersebut diatas menunjukkan bahwa pengembangan diri bukan substitusi atau pengganti pelayanan bimbingan dan konseling melainkan didalamnya mengandung sebagian saja dari pelayanan bimbingan dan konseling yang harus diperankan oleh konselor (guru BK).

Telaahan diatas menegaskan bahwa bimbingan dan konseling tetap sebagai bagian yang terintegrasi dari sistem pendidikan. Pelayanan pengembangan diri yang terkandung dalam KTSP merupakan bagian dari kurikulum. Sebagian dari pengembangan diri dilaksanakan melalui pelayanan bimbingan dan konseling. Dengan demikian pengembangan diri hanya merupakan sebagian dari aktifitas pelayanan bimbingan dan konseling secara keseluruhan, dapat dilukiskan sebagai berikut :





Dapat ditegaskan disini bahwa KTSP adalah salah satu sub sistem pendidikan formal yang harus bersinergi dengan komponen/subsistem lain yaitu manajemen dan bimbingan konseling dalam upaya memfasilitasi peserta didik/konseli mencapai perkembangan optimal yang diwujudkan dalam ukuran pencapaian standar kompetensi. Dengan demikian pengembangan diri tidak menggantikan fungsi bimbingan dan konseling melainkan sebagai wilayah komplementer dimana guru dan konselor (guru BK) memberikan kontribusi dalam pengembangan diri peserta didik/konseli.

#### **D. TUJUAN**

##### **1. Tujuan Umum**

Pengembangan diri bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, kondisi dan perkembangan peserta didik, dengan memperhatikan kondisi sekolah/madrasah.

##### **2. Tujuan Khusus**

Pengembangan diri bertujuan menunjang pendidikan peserta didik dalam mengembangkan:

- a. Bakat
- b. Minat
- c. Kreativitas
- d. Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan
- e. Kemampuan kehidupan keagamaan
- f. Kemampuan sosial
- g. Kemampuan belajar
- h. Wawasan dan perencanaan karir

- i. Kemampuan pemecahan masalah
- j. Kemandirian

#### **E. RUANG LINGKUP**

Pengembangan diri meliputi kegiatan terprogram dan tidak terprogram. Kegiatan terprogram direncanakan secara khusus dan diikuti oleh peserta didik sesuai dengan kebutuhan dan kondisi pribadinya. Kegiatan tidak terprogram dilaksanakan secara langsung oleh pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah/madrasah yang diikuti oleh semua peserta didik.

Kegiatan terprogram terdiri atas dua komponen:

1. Pelayanan konseling, meliputi pengembangan:
  - a. kehidupan pribadi
  - b. kemampuan sosial
  - c. kemampuan belajar
  - d. wawasan dan perencanaan karir
2. Ekstra kurikuler, meliputi kegiatan:
  - a. kepramukaan
  - b. latihan kepemimpinan, ilmiah remaja, palang merah remaja
  - c. seni, olahraga, cinta alam, jurnalistik, teater, keagamaan

#### **F. BENTUK-BENTUK PELAKSANAAN**

1. Kegiatan pengembangan diri secara terprogram dilaksanakan dengan perencanaan khusus dalam kurun waktu tertentu untuk memenuhi kebutuhan peserta didik secara individual, kelompok, dan atau klasikal melalui penyelenggaraan:
  - a. layanan dan kegiatan pendukung konseling
  - b. kegiatan ekstra kurikuler.
2. Kegiatan pengembangan diri secara tidak terprogram dapat dilaksanakan sebagai berikut.
  - a. *Rutin*, yaitu kegiatan yang dilakukan terjadwal, seperti: upacara bendera, senam, ibadah khusus keagamaan bersama, keberaturan, pemeliharaan kebersihan dan kesehatan diri.
  - b. *Spontan*, adalah kegiatan tidak terjadwal dalam kejadian khusus seperti: pembentukan perilaku memberi salam, membuang sampah pada tempatnya, antri, mengatasi silang pendapat (pertengkaran).
  - c. *Keteladanan*, adalah kegiatan dalam bentuk perilaku sehari-hari seperti: berpakaian rapi, berbahasa yang baik, rajin membaca, memuji kebaikan dan atau keberhasilan orang lain, datang tepat waktu.

## G. STRUKTUR PELAYANAN KONSELING

Pelayanan konseling di sekolah/madrasah merupakan usaha membantu peserta didik dalam pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kegiatan belajar, serta perencanaan dan pengembangan karir. Pelayanan konseling memfasilitasi pengembangan peserta didik, secara individual, kelompok dan atau klasikal, sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, perkembangan, kondisi, serta peluang-peluang yang dimiliki. Pelayanan ini juga membantu mengatasi kelemahan dan hambatan serta masalah yang dihadapi peserta didik.

### 1. Pengertian Konseling

Konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok, agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bidang pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kemampuan belajar, dan perencanaan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung, berdasarkan norma-norma yang berlaku.

### 2. Paradigma, Visi, dan Misi

#### a. Paradigma

Paradigma konseling adalah pelayanan bantuan *psiko-pendidikan dalam bingkai budaya*. Artinya, pelayanan konseling berdasarkan kaidah-kaidah keilmuan dan teknologi pendidikan serta psikologi yang dikemas dalam kaji-terapan pelayanan konseling yang diwarnai oleh budaya lingkungan peserta didik.

#### b. Visi

Visi pelayanan konseling adalah terwujudnya kehidupan kemanusiaan yang membahagiakan melalui tersedianya pelayanan bantuan dalam pemberian dukungan perkembangan dan pengentasan masalah agar peserta didik berkembang secara optimal, mandiri dan bahagia.

#### c. Misi

- 1) *Misi pendidikan*, yaitu memfasilitasi pengembangan peserta didik melalui pembentukan perilaku efektif-normatif dalam kehidupan keseharian dan masa depan.
- 2) *Misi pengembangan*, yaitu memfasilitasi pengembangan potensi dan kompetensi peserta didik di dalam lingkungan sekolah/ madrasah, keluarga dan masyarakat.
- 3) *Misi pengentasan masalah*, yaitu memfasilitasi pengentasan masalah peserta didik mengacu pada kehidupan efektif sehari-hari.

### 3. Tugas Perkembangan Peserta Didik SMA

- a. Mencapai kematangan dalam beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan YME
- b. Mencapai kematangan dalam hubungan teman sebaya, serta kematangan dalam peranannya sebagai pria atau wanita
- c. Mencapai kematangan pertumbuhan fisik yang sehat
- d. Mengembangkan penguasaan ilmu, teknologi dan seni sesuai dengan program kurikulum dan persiapan karir atau melanjutkan pendidikan tinggi, serta berperan dalam kehidupan masyarakat yang lebih luas
- e. Mencapai kematangan dalam pilihan karir
- f. Mencapai kematangan gambaran dan sikap tentang kehidupan mandiri secara emosional, sosial, intelektual dan ekonomi
- g. Mencapai kematangan gambaran dan sikap tentang kehidupan berkeluarga, berbangsa dan bernegara.
- h. Mengembangkan kemampuan komunikasi sosial dan intelektual serta apresiasi seni
- i. Mencapai kematangan dalam sistem etika dan nilai

### 4. Bidang Pelayanan Konseling

- a. *Pengembangan kehidupan pribadi*, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami, menilai, dan mengembangkan potensi dan kecakapan, bakat dan minat, serta kondisi sesuai dengan karakteristik kepribadian dan kebutuhan dirinya secara realistis
- b. *Pengembangan kehidupan sosial*, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami dan menilai serta mengembangkan kemampuan hubungan sosial yang sehat dan efektif dengan teman sebaya, anggota keluarga, dan warga lingkungan sosial yang lebih luas.
- c. *Pengembangan kemampuan belajar*, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik mengembangkan kemampuan belajar dalam rangka mengikuti pendidikan sekolah/madrasah dan belajar secara mandiri.
- d. *Pengembangan karir*, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami dan menilai informasi, serta memilih dan mengambil keputusan karir.

### 5. Fungsi Konseling

- a. *Pemahaman*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memahami diri dan lingkungannya.

- b. *Pencegahan*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik mampu mencegah atau menghindarkan diri dari berbagai permasalahan yang dapat menghambat perkembangan dirinya.
- c. *Pengentasan*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik mengatasi masalah yang dialaminya.
- d. *Pemeliharaan dan pengembangan*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memelihara dan menumbuh-kembangkan berbagai potensi dan kondisi positif yang dimilikinya.
- e. *Advokasi*, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memperoleh pembelaan atas hak dan atau kepentingannya yang kurang mendapat perhatian.

## 6. Prinsip dan Asas Konseling

- a. *Prinsip-prinsip* konseling berkenaan dengan sasaran layanan, permasalahan yang dialami peserta didik, program pelayanan, serta tujuan dan pelaksanaan pelayanan.
- b. *Asas-asas* konseling meliputi asas kerahasiaan, kesukarelaan, keterbukaan, kegiatan, kemandirian, kekinian, kedinamisan, keterpaduan, kenormatifan, keahlian, alih tangan kasus, dan tut wuri handayani.

## 7. Jenis Layanan Konseling

*Orientasi*, yaitu layanan yang membantu peserta didik memahami lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah/madrasah dan obyek-obyek yang dipelajari, untuk menyesuaikan diri serta mempermudah dan memperlancar peran peserta didik di lingkungan yang baru.

- a. *Informasi*, yaitu layanan yang membantu peserta didik menerima dan memahami berbagai informasi diri, sosial, belajar, karir/jabatan, dan pendidikan lanjutan.
- b. *Penempatan dan Penyaluran*, yaitu layanan yang membantu peserta didik memperoleh penempatan dan penyaluran yang tepat di dalam kelas, kelompok belajar, jurusan/program studi, program latihan, magang, dan kegiatan ekstra kurikuler.
- c. *Penguasaan Konten*, yaitu layanan yang membantu peserta didik menguasai konten tertentu, terutama kompetensi dan atau kebiasaan yang berguna dalam kehidupan di sekolah, keluarga, dan masyarakat.
- d. *Konseling Perorangan*, yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam mengentaskan masalah pribadinya.

- e. *Bimbingan Kelompok*, yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan hubungan sosial, kegiatan belajar, karir/jabatan, dan pengambilan keputusan, serta melakukan kegiatan tertentu melalui dinamika kelompok.
- f. *Konseling Kelompok*, yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam pembahasan dan pengentasan masalah pribadi melalui dinamika kelompok.
- g. *Konsultasi*, yaitu layanan yang membantu peserta didik dan atau pihak lain dalam memperoleh wawasan, pemahaman, dan cara-cara yang perlu dilaksanakan dalam menangani kondisi dan atau masalah peserta didik.
- h. *Mediasi*, yaitu layanan yang membantu peserta didik menyelesaikan permasalahan dan memperbaiki hubungan antarmereka.

## **8. Kegiatan Pendukung**

- a. *Aplikasi Instrumentasi*, yaitu kegiatan mengumpulkan data tentang diri peserta didik dan lingkungannya, melalui aplikasi berbagai instrumen, baik tes maupun non-tes.
- b. *Himpunan Data*, yaitu kegiatan menghimpun data yang relevan dengan pengembangan peserta didik, yang diselenggarakan secara berkelanjutan, sistematis, komprehensif, terpadu, dan bersifat rahasia.
- c. *Konferensi Kasus*, yaitu kegiatan membahas permasalahan peserta didik dalam pertemuan khusus yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik, yang bersifat terbatas dan tertutup.
- d. *Kunjungan Rumah*, yaitu kegiatan memperoleh data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik melalui pertemuan dengan orang tua dan atau keluarganya.
- e. *Tampilan Kepustakaan*, yaitu kegiatan menyediakan berbagai bahan pustaka yang dapat digunakan peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan sosial, kegiatan belajar, dan karir/jabatan.
- f. *Alih Tangan Kasus*, yaitu kegiatan untuk memindahkan penanganan masalah peserta didik ke pihak lain sesuai keahlian dan kewenangannya.

## **9. Bentuk Kegiatan**

- a. *Individual*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani peserta didik secara perorangan.

- b. *Kelompok*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani sejumlah peserta didik melalui suasana dinamika kelompok.
- c. *Klasikal*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani sejumlah peserta didik dalam satu kelas.
- d. *Lapangan*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani seorang atau sejumlah peserta didik melalui kegiatan di luar kelas atau lapangan.
- e. *Pendekatan Khusus*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani kepentingan peserta didik melalui pendekatan kepada pihak-pihak yang dapat memberikan kemudahan.

## **10. Program Pelayanan**

### **a. Jenis Program**

- 1) *Program Tahunan*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu tahun untuk masing-masing kelas di sekolah/madrasah.
- 2) *Program Semesteran*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu semester yang merupakan jabaran program tahunan.
- 3) *Program Bulanan*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu bulan yang merupakan jabaran program semesteran.
- 4) *Program Mingguan*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu minggu yang merupakan jabaran program bulanan.
- 5) *Program Harian*, yaitu program pelayanan konseling yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu dalam satu minggu. Program harian merupakan jabaran dari program mingguan dalam bentuk satuan layanan (*SATLAN*) dan atau satuan kegiatan pendukung (*SATKUNG*) konseling.

### **b. Penyusunan Program**

- 1) Program pelayanan konseling disusun berdasarkan kebutuhan peserta didik (*need assessment*) yang diperoleh melalui aplikasi instrumentasi.
- 2) Substansi program pelayanan konseling meliputi keempat bidang, jenis layanan dan kegiatan pendukung, format kegiatan, sasaran pelayanan, dan volume/beban tugas konselor (guru BK)

## H. PERENCANAAN KEGIATAN

1. Perencanaan kegiatan pelayanan konseling mengacu pada program tahunan yang telah dijabarkan ke dalam program semesteran, bulanan serta mingguan.
2. Perencanaan kegiatan pelayanan konseling harian yang merupakan jabaran dari program mingguan disusun dalam bentuk SATLAN dan SATKUNG yang masing-masing memuat:
  - a. Sasaran layanan/kegiatan pendukung
  - b. Substansi layanan/kegiatan pendukung
  - c. Jenis layanan/kegiatan pendukung, serta alat bantu yang digunakan
  - d. Pelaksana layanan/kegiatan pendukung dan pihak-pihak yang terlibat
  - e. Waktu dan tempat
3. Rencana kegiatan pelayanan konseling mingguan meliputi kegiatan di dalam kelas dan di luar kelas untuk masing-masing kelas peserta didik yang menjadi tanggung jawab konselor (guru BK).
4. Satu kali kegiatan layanan atau kegiatan pendukung konseling berbobot ekuivalen 2 (dua) jam pembelajaran.
5. Volume keseluruhan kegiatan pelayanan konseling dalam satu minggu minimal ekuivalen dengan beban tugas wajib konselor (guru BK) di sekolah.

## I. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Bersama pendidik dan personil sekolah lainnya, konselor (guru BK) berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan pengembangan diri yang bersifat rutin, insidental dan keteladanan.
2. Program pelayanan konseling yang direncanakan dalam bentuk SATLAN dan SATKUNG dilaksanakan sesuai dengan sasaran, substansi, jenis kegiatan, waktu, tempat, dan pihak-pihak yang terkait.
3. Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Konseling
  - a. *Di dalam jam pembelajaran sekolah :*
    - 1) Kegiatan tatap muka secara klasikal dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan informasi, penempatan dan penyaluran, penguasaan konten, kegiatan instrumentasi, serta layanan/kegiatan lain yang dapat dilakukan di dalam kelas.
    - 2) Volume kegiatan tatap muka klasikal adalah 2 (dua) jam per kelas per minggu dan dilaksanakan secara terjadwal
    - 3) Kegiatan tidak tatap muka dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan konsultasi, kegiatan konferensi kasus,



himpunan data, kunjungan rumah, pemanfaatan perpustakaan, dan alih tangan kasus.

b. *Di luar jam pembelajaran sekolah/madrasah:*

- 1) Kegiatan tatap muka dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan orientasi, konseling perorangan,, bimbingan kelompok, konseling kelompok, dan mediasi, serta kegiatan lainnya yang dapat dilaksanakan di luar kelas.
- 2) Satu kali kegiatan layanan/pendukung konseling di luar kelas/di luar jam pembelajaran ekuivalen dengan 2 (dua) jam pembelajaran tatap muka dalam kelas.
- 3) Kegiatan pelayanan konseling di luar jam pembelajaran sekolah/madrasah maksimum 50% dari seluruh kegiatan pelayanan konseling, diketahui dan dilaporkan kepada pimpinan sekolah/madrasah.
4. Kegiatan pelayanan konseling dicatat dalam laporan pelaksanaan program (LAPELPROG).
5. Volume dan waktu untuk pelaksanaan kegiatan pelayanan konseling di dalam kelas dan di luar kelas setiap minggu diatur oleh konselor dengan persetujuan pimpinan sekolah/madrasah
6. Program pelayanan konseling pada masing-masing satuan sekolah/madrasah dikelola dengan memperhatikan keseimbangan dan kesinambungan program antarkelas dan antarjenjang kelas, dan mensinkronisasikan program pelayanan konseling dengan kegiatan pembelajaran mata pelajaran dan kegiatan ekstra kurikuler, serta mengefektifkan dan mengefisienkan penggunaan fasilitas sekolah/madrasah.

## **J. PENILAIAN KEGIATAN**

1. Penilaian hasil kegiatan pelayanan konseling dilakukan melalui:
  - a. *Penilaian segera* (LAISEG), yaitu penilaian pada akhir setiap jenis layanan dan kegiatan pendukung konseling untuk mengetahui perolehan peserta didik yang dilayani.
  - b. *Penilaian jangka pendek* (LAIJAPEN), yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu minggu sampai dengan satu bulan) setelah satu jenis layanan dan atau kegiatan pendukung konseling diselenggarakan untuk mengetahui dampak layanan/kegiatan terhadap peserta didik.
  - c. *Penilaian jangka panjang* (LAIJAPANG), yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu bulan sampai dengan satu semester) setelah satu atau beberapa layanan dan kegiatan pendukung konseling diselenggarakan untuk

mengetahui lebih jauh dampak layanan dan atau kegiatan pendukung konseling terhadap peserta didik.

2. Penilaian proses kegiatan pelayanan konseling dilakukan melalui analisis terhadap keterlibatan unsur-unsur sebagaimana tercantum di dalam SATLAN dan SATKUNG, untuk mengetahui efektifitas dan efesiensi pelaksanaan kegiatan.
4. Hasil penilaian kegiatan pelayanan konseling dicantumkan dalam LAPELPROG Hasil kegiatan pelayanan konseling secara keseluruhan dalam satu semester untuk setiap peserta didik dilaporkan secara kualitatif.

#### **K. PELAKSANA KEGIATAN**

1. Pelaksana kegiatan pelayanan konseling adalah konselor (guru BK) sekolah..
2. Konselor (guru BK) pelaksana kegiatan pelayanan konseling di sekolah wajib:
  - a. Menguasai spektrum pelayanan pada umumnya, khususnya pelayanan profesional konseling.
  - b. Merumuskan dan menjelaskan peran profesional konselor kepada pihak-pihak terkait, terutama peserta didik, pimpinan sekolah/ madrasah, sejawat pendidik, dan orang tua.
  - c. Melaksanakan tugas pelayanan profesional konseling yang setiap kali dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan, terutama pimpinan sekolah/madrasah, orang tua, dan peserta didik.
  - d. Mewaspadai hal-hal negatif yang dapat mengurangi keefektifan kegiatan pelayanan profesional konseling.
  - e. Mengembangkan kemampuan profesional konseling secara berkelanjutan
3. Beban tugas wajib konselor (guru BK) ekuivalen dengan beban tugas wajib pendidik lainnya di sekolah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
4. Pelaksana pelayanan konseling
  - a. Pelaksana pelayanan konseling di SD/MI/SDLB pada dasarnya adalah guru kelas yang melaksanakan layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, dan penguasaan konten dengan menginfusikan materi layanan tersebut ke dalam pembelajaran, serta untuk peserta didik Kelas IV, V, dan VI dapat diselenggarakan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok.
  - b. Pada satu SD/MI/SDLB atau sejumlah SD/MI/SDLB dapat diangkat seorang konselor (guru BK) untuk menyelenggarakan pelayanan konseling.
  - c. Pada satu SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMALB/SMK/MAK dapat diangkat sejumlah konselor dengan rasio seorang konselor untuk 150 orang peserta didik.

## **L. PENGAWASAN KEGIATAN**

1. Kegiatan pelayanan konseling di sekolah/madrasah dipantau, dievaluasi, dan dibina melalui kegiatan pengawasan.
2. Pengawasan kegiatan pelayanan konseling dilakukan secara:
  - a. interen, oleh kepala sekolah/madrasah.
  - b. eksteren, oleh pengawas sekolah/madrasah bidang konseling.
3. Fokus pengawasan adalah kemampuan profesional konselor dan implementasi kegiatan pelayanan konseling yang menjadi kewajiban dan tugas konselor di sekolah/madrasah.
4. Pengawasan kegiatan pelayanan konseling dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
5. Hasil pengawasan didokumentasikan, dianalisis, dan ditindaklanjuti untuk peningkatan mutu perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan konseling di sekolah/madrasah.

## **BAB III STRATEGI PELAKSANAAN PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING**

Menghadapi tuntutan kehidupan yang selalu berkembang dengan nilai-nilai yang bergeser menjadikan peserta didik (siswa) sebagai anak bangsa memiliki masalah dan persoalannya sendiri. Di sekolah siswa dituntut untuk dapat berkembang dengan optimal, perkembangan yang diharapkan adalah perkembangan utuh kompetensi yang dimiliki. Melihat hal tersebut bimbingan dan konseling sebagai salah satu bagian di sekolah yang turut mengoptimalkan kompetensi yang ada pada siswa tersebut harus memiliki program dan strategi baru. Program dan strategi dimaksud harus dapat membantu siswa untuk dapat berkembang dan mandiri. Untuk itu kebutuhan haruslah datang dari siswa yang diawali dengan *needs assesment*.

### **1. Needs Assessment**

*Needs* sama dengan kebutuhan yang berarti ketidaksesuaian antara apa yang ada dan seharusnya ada (Posavac & Carey, 1997). Ketidaksesuaian ada di antara keadaan aktual dan (a) cita-cita, (b) norma, (c) minimum, (d) keadaan yang diinginkan atau (e) keadaan yang diharapkan (Roth, 1990).

*Assessment* adalah alat untuk memperoleh informasi dalam membuat keputusan tentang individu, kelompok, program atau proses. Tujuan *assessment* meliputi kemampuan, prestasi, variabel kepribadian, kompetensi, sikap, prioritas/pilihan, minat, nilai, demografis dan karakteristik lainnya.

*Needs Assessment* adalah kebutuhan yang diperoleh dengan menggunakan alat dan indikator yang terstandar untuk dapat merancang kegiatan atau tindakan yang akan diambil.

*Needs assesment* yang mendasari semua pekerjaan konselor sekolah adalah komitmen untuk memenuhi kebutuhan siswa. Bagi Myrick (1990), bahwa tujuan sederhana dari sebuah evaluasi adalah :

1. mengidentifikasi kebutuhan siswa
2. mengidentifikasi apa yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut
3. menentukan perbedaan, jika ada intervensi konselor.

Berdasarkan hasil dari *needs assesment* ini disusun komponen program bimbingan dan konseling.

### **2. Komponen Program**

Berikut diuraikan komponen sistem manajemen program layanan bimbingan dan konseling.

### **1) Kesepakatan Manajemen**

Kesepakatan manajemen atas program bimbingan dan konseling sekolah diperlukan untuk menjamin implementasi program dan strategi peluncuran dalam memenuhi kebutuhan siswa

dapat dilakukan secara efektif. Kesepakatan ini menyangkut pula proses meyakinkan dan mengembangkan komitmen semua pihak di lingkungan sekolah bahwa program bimbingan dan konseling sebagai bagian terpadu dari keseluruhan program sekolah.

### **2) Keterlibatan Stakeholder**

Komite Sekolah sebagai representasi masyarakat atau stakeholder memerlukan penyadaran dan pemahaman akan keberadaan dan pentingnya layanan bimbingan dan konseling di sekolah.

### **3) Manajemen dan Penggunaan Data**

Program bimbingan dan konseling komprehensif didukung oleh data. Penggunaan data di dalam layanan bimbingan dan konseling akan menjamin setiap siswa memperoleh manfaat dari layanan bimbingan dan konseling. Konselor harus menunjukkan bahwa setiap aktivitas diimplementasikan sebagai bagian dari keutuhan program bimbingan dan konseling yang didasarkan atas analisis cermat terhadap kebutuhan, prestasi, dan data terkait siswa lainnya. Data yang diperoleh dan digunakan perlu diadministrasikan dengan baik dan cermat. Manajemen data dilakukan secara manual maupun komputer. Dalam era teknologi informasi, manajemen data siswa dilakukan secara komputer. Database siswa perlu dibangun dan dikembangkan agar perkembangan setiap siswa dapat dengan mudah dimonitor. Penggunaan data siswa dan lingkungan sekolah yang tertata dan dikelola dengan baik untuk kepentingan memonitor kemajuan siswa, akan menjamin seluruh siswa menerima apa yang mereka perlukan untuk keberhasilan sekolah. Konselor harus cermat dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menafsirkan data. Kemajuan perkembangan siswa dapat dimonitor dari : prestasi belajar, data yang terkait dengan prestasi belajar, dan data tingkat penguasaan tugas-tugas perkembangan atau kompetensi.

### **4) Rencana Kegiatan**

Rencana kegiatan (*action plans*) diperlukan untuk menjamin peluncuran program bimbingan dan konseling dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Rencana kegiatan adalah uraian detil dari program yang menggambarkan struktur isi program, baik kegiatan di sekolah maupun luar sekolah, untuk memfasilitasi siswa mencapai tugas perkembangan atau kompetensi.

## **5) Pengaturan Waktu**

Berapa banyak waktu yang diperlukan untuk melaksanakan layanan bimbingan dan konseling dalam setiap komponen program perlu dirancang dengan cermat. Perencanaan waktu ini didasarkan kepada isi program dan dukungan manajemen yang harus dilakukan oleh konselor. Porsi waktu untuk peluncuran masing-masing komponen program disesuaikan dengan kalender pendidikan sekolah. Dalam konteks Kurikulum Berbasis Kompetensi dan Bimbingan dan Konseling Perkembangan, perlu ditetapkan waktu secara terjadwal untuk layanan bimbingan dan konseling klasikal.

## **6) Kalender Kegiatan**

Program bimbingan dan konseling sekolah yang telah dituangkan ke dalam rencana kegiatan perlu dijadwalkan ke dalam bentuk kalender kegiatan. Kalender kegiatan mencakup kalender tahunan, semesteran, bulanan, dan mingguan (Program kegiatan BK tahun pelajaran 2015/2016 kelas X, XI dan XII terlampir)

## **7) Jadwal Kegiatan**

Program bimbingan dapat dilaksanakan dalam bentuk (a) kontak langsung, dan (b) tanpa kontak langsung dengan siswa. Untuk kegiatan kontak langsung yang dilakukan secara klasikal di kelas (layanan dasar) perlu dialokasikan waktu terjadwal 1 – 2 jam pelajaran per-kelas per-minggu. Mengenai jadwal kegiatan bimbingan, dewasa ini sudah mendapat legalitas pemerintah, yaitu dengan terbitnya Peraturan Menteri Diknas No. 22 Tahun 2006. Dalam struktur kurikulum yang termaktub dalam Permen tersebut, tercantum materi pengembangan diri selama 2 jam/minggu, yang berlaku bagi semua satuan pendidikan dasar dan menengah. Dalam implementasinya, materi pengembangan diri dilakukan oleh konselor. Sementara kegiatan langsung yang dilakukan secara individual dan kelompok dapat dilakukan di ruang bimbingan, dengan menggunakan jadwal di luar jam pelajaran. Adapun kegiatan bimbingan tanpa kontak langsung dengan siswa dapat dilaksanakan melalui tulisan (seperti buku-buku, brosur, atau majalah dinding), kunjungan rumah (*home visit*), konferensi kasus (*case conference*), dan alih tangan (*referral*).

## **8) Anggaran**

Untuk menunjang kelancaran kegiatan layanan bimbingan dan konseling di sekolah, tercantum dalam APBS, termasuk kegiatan pendukung (*home visit*, *workshop*, *seminar*, *bimtek*, *MGBK*, organisasi profesi sejenis, dll) untuk peningkatan layanan bimbingan dan konseling. Dalam hal keperluan alat-alat, sepenuhnya ditanggulangi oleh sekolah dan pada kemampuan anggaran sekolah, dengan memperhatikan standar layak.

## **9) Penyiapan Fasilitas**

Ruang bimbingan konseling yang dibutuhkan disesuaikan dengan kondisi setempat namun untuk keperluan itu perlu diprogramkan sebelum tahun ajaran berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar pelayanan Bimbingan dan Konseling dapat berjalan dengan lancar dan selalu melakukan koordinasi dengan kepala sekolah, para guru BK/Konselor, wali kelas

dan guru mata pelajaran, sehingga benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan didasarkan pada kemampuan sekolah dan kondisinya.

Sebagai gambaran keperluan fasilitas ruang bimbingan konseling antara lain sbb :

- Perlengkapan kerja : Meja dan kursi kerja, meja dan kursi tamu, lemari, rak buku, lemari file, filing cabinet, papan data, dsb.
- Berbentuk format-format antara lain : isian peta siswa, pedoman observasi, angket siswa dan orang tua, angket penjurusan, format laporan absensi, dsb.
- Alat penyimpan data

Berbentuk : map administrasi siswa, agenda kegiatan, catatan konsultasi, catatan konseling, dsb.

- Perlengkapan Teknis

Berbentuk : Buku Pedoman, Buku sumber (pribadi, sosial, belajar, karier, pendidikan), alat tulis, ICT, dsb

- Ruang bimbingan diusahakan memenuhi standar layanan bimbingan konseling, yang terdiri dari ruang konsultasi, ruang administrasi, ruang penyimpanan file, ruang konseling, ruang bimbingan kelompok/diskusi, dsb.

Kenyamanan ruangan itu merupakan modal utama bagi kesuksesan pelayanan yang terselenggara.

### **C. Personalia**

Layanan bimbingan dan konseling dilaksanakan di bawah tanggung jawab Kepala Sekolah dan seluruh staf. Koordinator bimbingan dan konseling bertanggung jawab dalam menyelenggarakan bimbingan dan konseling secara operasional. Personel lain yang mencakup Wakil Kepala Sekolah, Guru Pembimbing (konselor), guru bidang studi, dan wali kelas memiliki peran dan tugas masing-masing dalam penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling. Secara rinci deskripsi tugas dan tanggung jawab masing-masing personel, serta organisasi bimbingan dan konseling di sekolah adalah :

#### **3. Kepala Sekolah**

Sebagai penanggung jawab kegiatan pendidikan secara menyeluruh, khususnya pelayanan bimbingan pengajaran, latihan, bimbingan dan konseling merupakan suatu kesatuan yang terpadu, harmonis dan dinamis.

- Mengkoordinir segenap kegiatan yang diprogramkan dan berlangsung disekolah, sehingga pelayanan pengajaran, latihan dan bimbingan dan konseling merupakan suatu kesatuan yang terpadu, harmonis dan dinamis.
- Menyediakan prasarana, tenaga, dan berbagai kemudahan bagi terlaksananya pelayanan bimbingan dan konseling yang efektif dan efisien.

- Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program, penilaian dan upaya tindak lanjut pelayanan bimbingan dan konseling.
- Mempertanggung jawabkan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah kepada Dinas Pendidikan yang menjadi atasannya.
- Menyediakan fasilitas, kesempatan dan dukungan dalam kegiatan kepengawasan yang dilakukan oleh Pengawas Sekolah Bidang BK

## 2. Wakil Kepala Sekolah

Sebagai pembantu kepala sekolah, wakil kepala sekolah membantu kepala sekolah dalam melaksanakan tugas – tugas kepala sekolah.

Wakil kepala sekolah membantu kepala sekolah dalam hal :

- Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling kepada semua personil sekolah.
- Pelaksanaan kebijakan pimpinan sekolah terutama dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.
- Melaksanakan bimbingan dan konseling terhadap minimal 75 siswa, bagi wakil kepala sekolah yang berlatar belakang bimbingan dan konseling.

## 3. Koordinator Bimbingan dan Konseling

- Mengkoordinasikan para GuruBK/Konselor dalam :
  - Memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling kepada segenap warga sekolah (siswa, guru dan personil sekolah lainnya), orang tua
  - Menyusun program kegiatan bimbingan dan konseling (program satuan layanan dan kegiatan pendukung, agenda mingguan, laporan bulanan, program semesteran dan tahunan).
  - Melaksanakan program bimbingan dan konseling.
  - Mengadministrasikan kegiatan bimbingan dan konseling
  - Menilai hasil pelaksanaan program kegiatan bimbingan dan konseling.
  - Menganalisis hasil penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- Memberikan tindak lanjut terhadap analisis hasil penilaian bimbingan dan konseling.
- Mengusulkan kepada kepala sekolah dan mengusahakan bagi terpenuhinya tenaga, sarana dan prasarana, alat dan perlengkapan pelayanan bimbingan dan konseling.
- Mempertanggung jawabkan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling kepada kepala sekolah.



- Berpartisipasi aktif dalam kegiatan kepengawasan oleh Pengawas Sekolah Bidang BK.
  - Mengatur keikutsertaan guru Bimbingan Konseling dalam kegiatan MGBK(Musyawarah Guru Bimbingan Konseling).
4. Guru BK/Konselor
- a. Sebagai pelaksana utama, tenaga inti dan ahli, guru BK bertugas :
- Memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling
  - Merencanakan program bimbingan dan konseling (terutama program – program satuan layanan dan satuan kegiatan pendukung) untuk satuan – satuan waktu tertentu. Program – program tersebut dikemas dalam agenda harian, agenda mingguan, rekap bulanan, program semesteran, dan tahunan.
  - Melaksanakan segenap program satuan layanan bimbingan dan konseling
  - Melaksanakan segenap program satuan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.
  - Menilai proses dan hasil pelaksanaan satuan layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling
  - Menganalisis hasil penilaian layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.
  - Melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil penilaian layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.
  - Mengadministrasikan kegiatan satuan layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling yang dilaksanakannya.
  - Mempertanggung jawabkan tugas dan kegiatannya dalam pelayanan bimbingan dan konseling secara menyeluruh kepada koordinator BK serta kepala sekolah.
  - Mempersiapkan diri, menerima dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan kepengawasan oleh pengawas sekolah bidang BK.
  - Berpartisipasi aktif dalam kegiatan MGBK.
- b. Tugas administrasi khusus guru BK / konselor :
- Administrasi umum
  - Administrasi absensi Siswa
  - Administrasi kasus siswa
  - Administrasi siswa berprestasi
  - Perpustakaan

#### 5. Wali kelas

- Membantu guru BK/Konselor melaksanakan layanan yang menjadi tanggung jawabnya
- Membantu memberikan kesempatan dan memudahkan bagi siswa, khususnya di kelas yang menjadi tanggung jawabnya, untuk mengikuti layanan bimbingan
- Memberikan informasi tentang siswa di kelasnya untuk memperoleh pelayanan bimbingan dari guru BK/Konselor
- Ikut serta dalam konferensi kasus

#### 5. Guru Mata Pelajaran / Praktik

Sebagai tenaga ahli pengajaran dan / atau praktik dalam mata pelajaran atau program latihan tertentu, dan sebagai personil yang sehari – hari langsung berhubungan dengan siswa, peranan guru mata pelajaran dan guru praktik dalam pelayanan bimbingan dan konseling adalah :

- Membantu memasyarakatkan layanan bimbingan kepada siswa
- Bekerja sama dengan guru BK/Konselor mengidentifikasi siswa yang memerlukan bimbingan (observasi)
- Mengalih tugaskan siswa yang memerlukan bimbingan kepada guru BK/Konselor
- Mengadakan upaya tindak lanjut layanan bimbingan (program perbaikan dan program pengayaan)
- Memberikan kesempatan kepada siswa untuk memperoleh layanan bimbingan dari guru BK/Konselor
- Ikut serta dalam program layanan bimbingan (misalnya konferensi kasus)
- Membantu pengumpulan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian layanan bimbingan

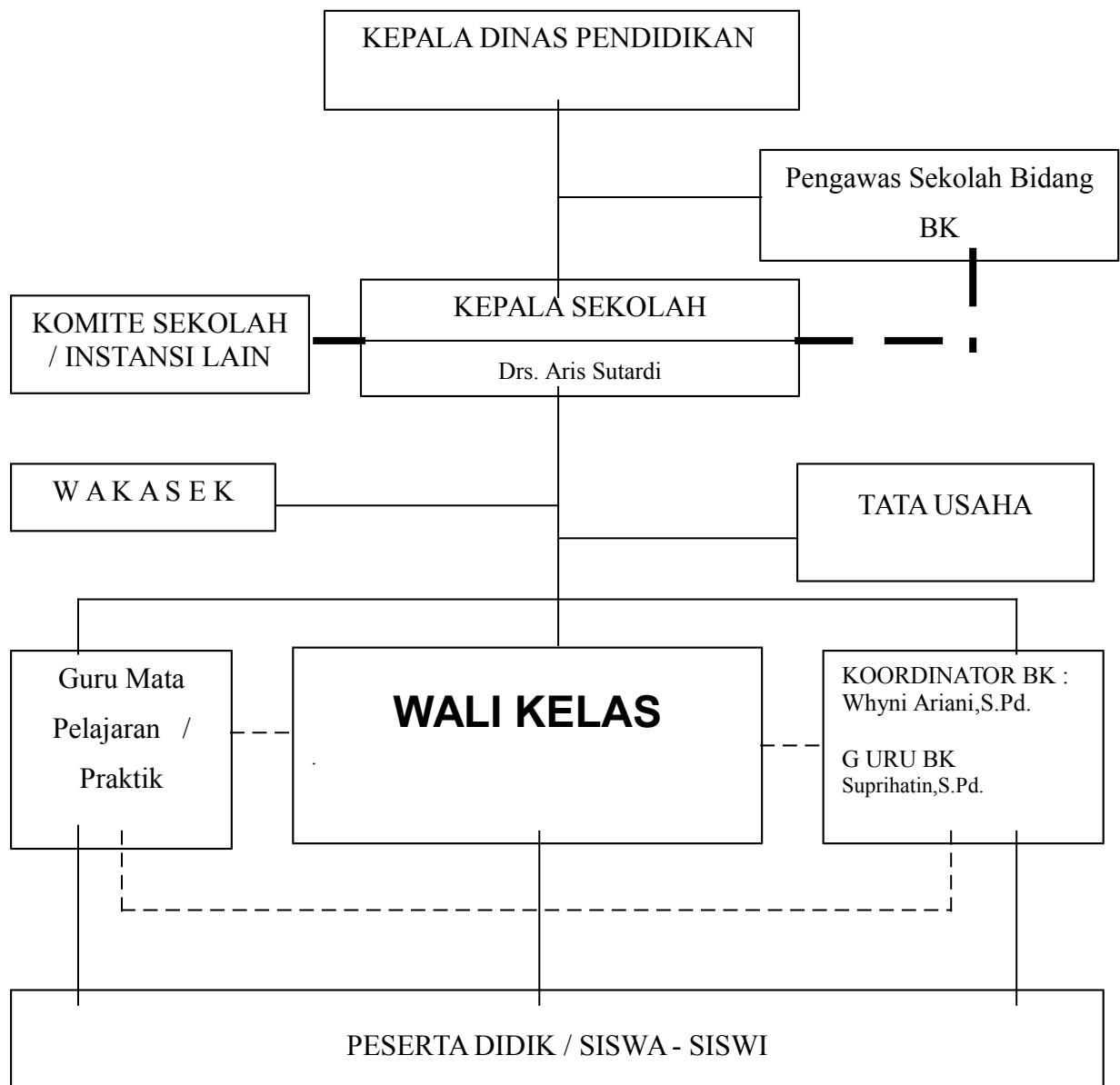
#### 7. Staf administrasi / Tata Usaha

- Membantu guru BK dan koordinator dalam mengadministrasikan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah
- Membantu mempersiapkan seluruh kegiatan-kegiatan bimbingan dan konseling
- Membantu menyiapkan sarana yang diperlukan dalam layanan bimbingan dan konseling.

#### D. Organisasi dan alur kerja

##### 1. Struktur Organigram

**STRUKTUR ORGANIGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING  
SMA NEGERI 1 MLATI  
TAHUN PELAJARAN 2016 / 2017**



Keterangan :

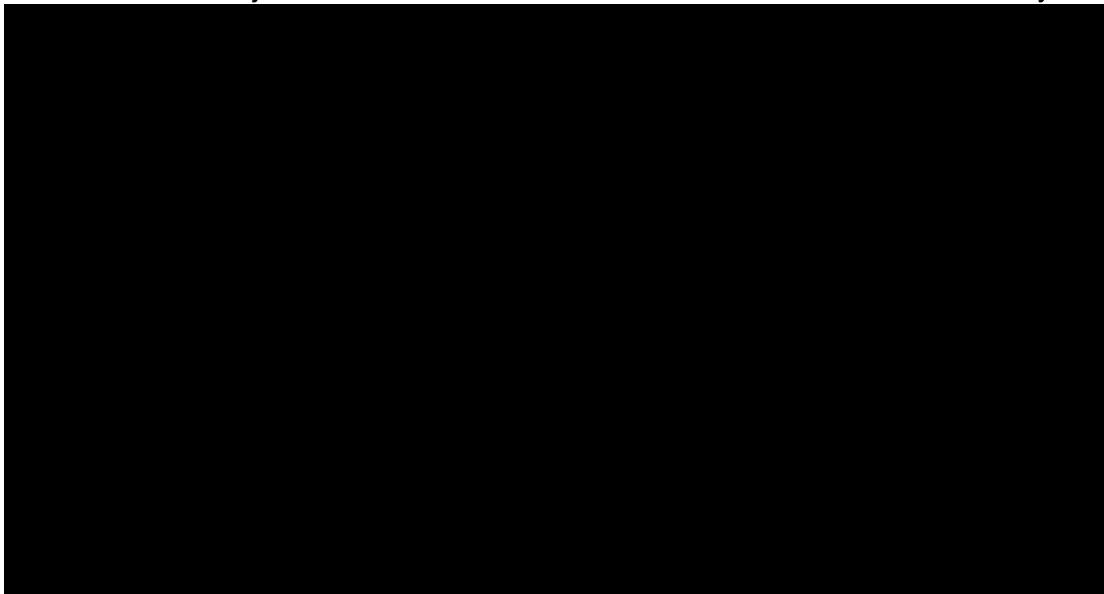
———— = Hubungan Administrasi

—— ——— = Hubungan Kerjasama / Koordinasi  
----- = Hubungan Layanan

## **2. Pola penanganan siswa bermasalah**

Pembinaan siswa dilaksanakan oleh seluruh unsur pendidikan di sekolah, orang tua, masyarakat dan pemerintah. Pola tindakan terhadap siswa bermasalah di sekolah adalah sebagai berikut :

- a. Seorang siswa yang melanggar tata tertib dapat ditindak oleh guru piket, wali kelas, dan petugas lain, bahkan langsung oleh kepala sekolah. Tindakan tersebut diinformasikan kepada wali yang bersangkutan.
- b. Guru BK/konselor berperan dalam mengetahui dan mencari penyebab apa yang melatar belakangi sikap dan tindakan siswa tersebut. Dalam hal ini guru BK/Konselor bertugas membantu menangani masalah siswa tersebut dengan meneliti latar belakang tindakan siswa melalui serangkaian wawancara dan informasi dari sejumlah sumber data, setelah wali kelas merekomendasikannya.



## **3. Pembagian siswa asuh dan beban tugas**

Pada dasarnya seluruh peserta didik yang ada di sekolah menjadi siswa semua guru BK/konselor sekolah termasuk kepala sekolah dan wakil kepala sekolah yang berasal dari guru BK.

Pembagian ini diatur dengan pertimbangan pemerataan, kemudahan dan keefektifan pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling yang berpedoman kepada SK Mendikbud No 025/O/1995 tentang Petunjuk Teknis Ketentuan Pelaksanaan Jabatan

Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2008 tentang Guru, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi nomor 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya dan Permendiknas nomor 39 tahun 2009 tentang beban kerja guru dan pengawas satuan pendidikan, bahwa seorang guru BK/konselor diberikan beban tugas sekurang-kurangnya 150 orang .

Beban tugas guru BK/konselor pada dasarnya setara dengan beban tugas guru-guru mata pelajaran yang minimal mengajar 24 jam pembelajaran. Jika setiap kali kegiatan mengajar

diperlukan waktu 2 jam tatap muka maka seorang guru mata pelajaran wajib melakukan kegiatan mengajar sejumlah 12 kali/minggu. Demikian pula seorang guru BK/konselor dengan rasio 150 orang / 24 jam pembelajaran, perhitungannya satu kali pelayanan ekuivalen 2 jam pembelajaran (Panduan Pengembangan Diri, 2006). Pelayanan konseling di luar jam pembelajaran maksimum 50%. Sebagai contoh untuk mendapatkan 24 jam pembelajaran dari 150 orang siswa asuh dapat melakukan konseling individu/perorangan sejumlah 12 orang/minggu artinya hal tersebut sudah bernilai 24 jam pembelajaran

#### 4. Mekanisme kerja pelayanan bimbingan dan konseling

Guru Mata Pelajaran	Wali Kelas	Bimbingan dan Konseling	Kepala Sekolah
1	2	3	4
Nilai siswa 1. Kognisi 2. Psikomotor 3. Afeksi	Himpunan nilai	Himpunan data 1. Buku data/peta siswa 2. Prediksi keberhasilan kognisi 3. Hasil psikotes individu 4. Hasil konseling individu Aplikasi instrumentasi bimbingan 1. Tes (IQ, bakat, kreatifitas, kepribadian) 2. Non tes/angket, dll	Pengadaan sarana (Wakasek Sarpras)  Mengetahui dan menyetujui
Menemukan kasus/permasalahan siswa 1) di dalam kelas <ul style="list-style-type: none"> <li>kehadiran mengikuti pelajaran</li> <li>sikap menolak/tidak interest (misal: sering mengantuk, pasif, keluar masuk kelas, mengganggu PBM, dsb)</li> </ul> 2) di luar kelas <ul style="list-style-type: none"> <li>hubungan teman sebaya : konflik/perkelakuan, dsb)</li> </ul>	Menerima informasi kasus/permasalahan siswa; diinventaris dan ditangani/di selesaikan	↓	
Catatan : 1) Anekdot/kejadian 2) Siswa yang memerlukan remedial	Bersama guru BK /konselor menemui OT siswa 1) hadir disekolah untuk keperluan konsultasi 2) kunjungan rumah 3) konferensi kasus	Catatan : 1) agenda harian kegiatan (L. konseling individu/mengamati afeksi siswa) (satuan layanan untuk kunjungan rumah, konferensi kasus. Alih tangan kasus) 2) laporan konseling 3) laporan bulanan dan	Mengetahui



4. Di luar sekolah, sifatnya kegiatan pendukung, yaitu :

- melaksanakan kunjungan rumah dan alih tangan kasus/rujukan ke instansi terkait;
- melaksanakan kegiatan MGBK tingkat Kota, Wilayah, Provinsi dan kegiatan lain-lainnya.

## **BAB IV**

### **PENILAIAN DAN EVALUASI**

#### **A. Penilaian Program Bimbingan dan Konseling**

Sebagai upaya pendidikan, khususnya dalam rangka pengembangan kompetensi siswa, hasil-hasil layanan Bimbingan dan Konseling harus dinilai, baik melalui penilaian terhadap hasil layanan maupun proses pelaksanaannya. Penilaian ini selanjutnya dapat dipakai untuk melihat keefektifan layanan di satu sisi, dan sebagai dasar pertimbangan bagi pengembangannya di sisi lain.

##### **1. Penilaian Hasil Layanan**

- a. Untuk mengetahui keberhasilan layanan dilakukan *penilaian*. Dengan penilaian ini dapat diketahui apakah layanan tersebut efektif dan membawa dampak positif terhadap siswa yang mendapatkan layanan.
- b. Penilaian ditujukan kepada perolehan siswa yang menjalani layanan. Perolehan ini diorientasikan pada :
  - *Pengentasan masalah siswa* : sejauh manakah perolehan siswa menunjang bagi pengentasan masalahnya ? Perolehan itu diharapkan dapat lebih menunjang terbinanya tingkah laku positif, khususnya berkenaan dengan permasalahan dan perkembangan diri siswa.
  - *Perkembangan aspek-aspek kepribadian siswa*, seperti sikap, motivasi, kebiasaan, keterampilan dan keberhasilan belajar, konsep diri, kemampuan berkomunikasi, kreatifitas, apresiasi terhadap nilai dan moral.
- c. Secara khusus *fokus penilaian* diarahkan kepada berkembangnya:
  - *Pemahaman baru* yang diperoleh melalui layanan, dalam kaitannya dengan masalah yang dibahas.



- *Perasaan positif* sebagai dampak dari proses dan materi yang dibawakan melalui layanan.
- *Rencana kegiatan* yang akan dilaksanakan oleh siswa sesudah pelaksanaan layanan dalam rangka mewujudkan upaya lebih lanjut pengentasan masalah yang dialaminya.

Semua fokus penilaian itu, khususnya rencana kegiatan secara jelas mengacu kepada kompetensi yang diaplikasikan siswa untuk pengentasan permasalahan yang dihadapinya dalam rangka kehidupan sehari-hari yang lebih efektif.

d. *Penilaian dapat dilakukan* melalui :

- format individual, kelompok, dan/atau klasikal
- media lisan dan/atau tulisan
- penggunaan panduan dan/atau instrumen baku dan/atau yang disusun sendiri oleh guru pembimbing.

e. *Tahap-tahap penilaian meliputi :*

- *Penilaian segera (laiseg)*, merupakan penilaian tahap awal, yang dilakukan segera setelah atau menjelang diakhirinya layanan yang dimaksud.
- *Penilaian jangka pendek (lajipen)*, merupakan penilaian lanjutan yang dilakukan setelah satu (atau lebih) jenis layanan dilaksanakan selang beberapa hari sampai paling lama satu bulan.
- *Penilaian jangka panjang (lajipang)*, merupakan penilaian lebih menyeluruh setelah dilaksanakannya layanan dengan selang satu unit waktu tertentu, seperti satu semester.

## **2. Penilaian Proses Kegiatan**

a. Penilaian dalam Bimbingan dan Konseling dilakukan juga terhadap proses kegiatan dan pengelolaannya, yaitu terhadap :

- kegiatan layanan Bimbingan dan Konseling
- kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling
- mekanisme dan instrumentasi yang digunakan dalam kegiatan
- pengelolaan dan administrasi kegiatan

- b. Hasil penilaian proses digunakan untuk meningkatkan kualitas kegiatan Bimbingan dan Konseling secara menyeluruh.

## **B. EVALUASI**

Evaluasi atau penilaian harus diketahui oleh Kepala Sekolah dan dibina oleh Pengawas Sekolah. Evaluasi atau penilaian yang bertujuan keterlaksanaannya kegiatan yang telah dituangkan dalam rencana program Pelayanan Bimbingan Konseling selama satu tahun pelajaran secara internal . Penilaian tersebut dilaksanakan oleh Guru Bimbingan Konseling / Konselor dan Koordinator Bimbingan Konseling /Konselor di sekolah tersebut.

Evaluasi atau penilaian dilaksanakan dalam kurun waktu yang ditentukan oleh pihak sekolah atau berkala dan berkelanjutan. Hasilnya dianalisa, serta didokumentasikan untuk di tindaklanjuti sebagai upaya perbaikan peningkatan mutu pendidikan melalui perencanaan dan pelaksanaan program Pelayanan Bimbingan Konseling.

Methodode evaluasi dapat dilaksanakan secara multi evaluasi sesuai kondisi dan potensi sekolah di berbagai daerah.

## **C. ANALISA**

Analisa terhadap hasil evaluasi atau penilaian harus melalui perencanaan. Perencanaan dan pelaksanaan program Pelayanan Bimbingan Konseling selalu mempertimbangkan kemampuan atau potensi sekolah, atau potensi daerah yang berkaitan dengan pengembangan kehidupan pribadi dan sosial serta pengembangan kehidupan belajar dan karir, berupa kemampuan akademik maupun non akademik.

Analisa yang dilakukan dapat berupa analisa kekuatan / kemampuan potensi sekolah atau analisis SWOT (Strenghts-Weaknesses-Opportunities-Treats).

## **D. TINDAK LANJUT**

Hasil evaluasi dan analisa, ditindaklanjuti berdasarkan potensi sumber daya manusia dan keberadaan sumber daya alam serta keberagaman budaya yang dapat mendukung untuk peningkatan mutu pendidikan dan pengambilan keputusan pemilihan karier bagi peserta didik di Sekolah Menengah Atas.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Dalam rangka penerapan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, menyatakan bahwa pelaksanaan pelayanan Bimbingan dan Konseling harus memuat pengembangan diri yang dilaksanakan dan difasilitasi oleh Kepala Sekolah, Guru Mata Pelajaran, Guru Bimbingan Konseling / Konselor dan tenaga kependidikan lainnya yang berkompeten.

Program pengembangan diri yang dilaksanakan dalam program kegiatan Bimbingan Konseling ini disusun dan dikembangkan, sesuai kebutuhan peserta didik/siswa dan kemampuan fasilitas sarana prasarana di sekolah. Diharapkan dapat memberikan gambaran kepada Guru Bimbingan Konseling / Konselor dalam memberikan layanan kepada peserta didik/siswa, agar mereka dapat mengembangkan dirinya dalam kehidupan pribadi, sosial, belajar dan karir .

Untuk mewujudkan pelaksanaannya serta peningkatan mutu pendidikan diperlukan keterpaduan seluruh personil sekolah, terutama Guru Bimbingan Konseling / Konselor berperan bersama Pembina OSIS, Guru Mata Pelajaran, Guru Wali Kelas dan bekerjasama dengan institusi terkait serta orang tua / wali peserta didik yang keseluruhan kegiatannya diketahui, disetujui dan didukung oleh Komite Sekolah dan Kepala Sekolah selaku penanggungjawab seluruh aktivitas di sekolah yang dipimpinnya.

Akhir kata, dengan dukungan semua pihak yang terkait program kegiatan Bimbingan Konseling tahun pelajaran 2015/2016 dapat dijadikan acuan bagi Guru Bimbingan Konseling / Konselor, untuk menghantar peserta didik/siswa mampu

mengoptimalkan potensi, bakat dan minat yang dimiliki serta mampu mengambil keputusan secara mandiri.

**Mengetahui**  
**Kepala Sekolah**

**Drs. Aris Sutardi**  
**NIP. 19640128 199003 1 003**

**Mlati , 16 Juli 2016**  
**Konselor/ Guru Pembimbing**

**Suprihatin,S.Pd.**  
**NIP. 19670911 199702 1 004**

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Prayitno,dkk,1998/1999, *Panduan Pelayanan Bimbingan dan Konseling untuk SMU*, Proyek Peningkatan Mutu SMU Jakarta
- Depdiknas, 2003, *Undang-undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Depdiknas,Jakarta
- Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah LPMP, 2004, *Bimbingan Konseling dalam KBK*, Jawa Barat
- Prayitno,dkk, 2004, *Pedoman khusus Bimbingan Konseling*, Direktorat Pendidikan Menengah Umum, Depdiknas, Jakarta
- Depdiknas, 2005, *Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*, Depdiknas,Jakarta
- Depdiknas, 2006, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 22 tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*, Depdiknas, Jakarta
- Amdani Sarjun, 2007, *Model Pelayanan Bimbingan Konseling di SMA, Modul Workshop Pengembangan Program BK Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi*,Bandung
- Dirjen PMPTK Depdiknas, 2007, *Rambu-rambu Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling dalam jalur Pendidikan Formal* , Depdiknas,Jakarta
- Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan tenaga Kependidikan Pendidikan Jasmani dan Bimbingan Konseling, 2008 , *Panduan Pengembangan Diri melalui Pelayanan Konseling*, Depdiknas, Jakarta

Depdiknas, 2008, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor* , Depdiknas, Jakarta

Depdiknas, 2008, *Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2008 tentang Guru*, Depdiknas, Jakarta

Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional. 2008, *Bahan Belajar Mandiri Kegiatan Pelatihan Pengawas Sekolah*. Depdiknas, Jakarta

Direktorat Profesi Pendidik Dirjen PMPTK, 2009, *Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya*, Kementrian Pendidikan Nasional, Jakarta

Kamendiknas, 2009, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 39 tahun 2009 tentang beban kerja guru dan pengawas satuan pendidikan* , Kamendiknas, Jakarta

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Penjas dan BK, 2009, *Pelayanan Bimbingan dan Konseling dalam KTSP*, Depdiknas Jakarta



**KELAS / PROGRAM**  
**TAHUN PELAJARAN**  
**GURU PEMBIMBING**

**: X / MIPA dan IPS**  
**: 2016 / 2017**  
**: SUPRIHATIN, S. Pd**

NO	Materi Layanan BK	BID/	
		P	S
<b>A.</b>	<b>PERSIAPAN</b>		
	1. Membuat Instrumen		
	2. Melancarkan Studi Kebutuhan		
	3. Penyusunan Program		
	4. Konsultasi Program		
	5. Pengesahan Program		
<b>B</b>	<b>PELAKSANAAN</b>		
	<b>PELAYANAN DASAR</b>		
	1. Pelayanan Dasar		
	a. Bimbingan Kelas		
	Kenali bakat un	X	X
	Konsep diri	X	X
	Evaluasi diri	X	X
	Motivasi berprestasi		
	Multiple Intlege	X	
	Psikologi remaja	X	
	Tips cara belajar di SMA		
	b. Pelayanan Orientasi		
	Orientasi sekolah		
	Orientasi Layanan BK		X

	Orientasi Hak dan Kewajiban siswa dan tata tertib		X
	Orientasi Penjurusan di SMA		
	Orientasi Perguruan Tinggi		
	Orientasi Ekstra	X	
	TES IQ	X	X
	c. Pelayanan Informasi		
	KRR ( Kesehatan Reproduksi Remaja )	X	
	Belajar Mandiri	X	
	Masa Depan di	X	
	Beasiswa dan	X	
	BOS SMA	X	
	Karir pengertian dan jenisnya		
	d. Bimbingan Kelompok		
	Memfaatkan	X	
	Cara menghilangkan rasa cem		X
	Kejujuran		X
	e. Pelayanan Pengumpulan Data		
	1) Angket sosiometri		x
	2) Study habit		
	3) Data pribadi	x	x
	4) Presensi siswa		

	2. Pelayanan Responsif		
	a. Konseling Individual	X	X
	b. Konseling Kelompok	X	X
	c. Referral	X	X
	bermasalah dlm belajar	X	X
	e. Kolaborasi dg orang tua	X	X
	f. Kolaborasi dg Pihak Luar Sekola	X	X
	g. Konsultasi	X	X
	h. Bimbingan Teman Sebaya	X	X
	i. Konferensi Kasus	X	X
	j. Kunjungan Rumah	X	X

	3. Perencanaan Individual		
	a. Penempatan kegiatan ekstrakurikuler		x
	b. Mengenali kekuatan dan kelemahan	x	
	c. Mengenali bakat dan minat		
	4. Dukungan Sistem		
	a. Pengembangan profesi		
	1) In service-training		
	2) Aktif dalam ABKIN		
	3) Mengikuti seminar		
	4) Mengikuti Penataran		
	5) Aktif dalam MGBK		
	6) Kelanjutan studi		
	b. Manajemen Program		
<b>C.</b>	<b>EVALUASI</b>		
	1. Menyiapkan Instrumen		
	2. Melaporkan Hasil Instrumen		
<b>D.</b>	<b>ANALISIS</b>		
	1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program		
	2. Analisis Hasil Kegiatan		
<b>E.</b>	<b>FOLLOW UP</b>		
	Menindaklanjuti Hasil Evaluasi dan Analisa		

Keterangan :

X : dilaksanakan sesuai jadwal

# : dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan

\$ : dilaksanakan terus menerus

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Drs. Aris Sutardi  
NIP.19640128 199003 1 003



**PEMERINTAH  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA  
SMA**

Cebongan, Tlogoadi, M  
Telepon (0274) 81  
Website: [www.sman1mlati.sch.id](http://www.sman1mlati.sch.id),

ANG		FUNGSI BK	Sasaran Layanan				
B	K		Siswa / Kls	Jml	Juli		
					1	2	3
			X MIPA dan IP	127		X	
						X	
							X
							X
		Pemahaman					
		Pemahaman					
		Pemahaman, pencegahan					
X		Pemahaman, Pengembangan					
X		Pengembangan					
		Pemahaman, Pengembangan					
X		Pengembangan					
X		Penyesuaian					
		Penyesuaian					

X		Pemahaman,pengembangan					
X	X	Adaptasi					
	X	Pengembangan					
	X	Adaptasi					
X	X	Pemahaman,Pengembangan					
	X	Pemahaman,pengembangan					
X		Pemahaman,pencegahan					
X		Pemahaman,Pengembangan					
X		Pemahaman,pengembangan					
X		Pemahaman,pencegahan					
	X	Pemahaman,pencegahan					
X		Pemahaman,Pencegahan					
		Pencegahan,pengembangan					
		Pencegahan					
		pencegahan					
X		pencegahan					
X		pencegahan					
X		pencegahan					#

x	x	penyembuhan					\$
x	x	penyembuhan					\$
x	x	penyembuhan					\$
x	x						\$
x	x	penyembuhan					\$
x	x						\$
x	x	adaptasi					\$
x	x	pencegahan					\$
x	x	penyembuhan					\$
x	x	penyembuhan					\$

[illegible]

KABUPATEN SLEMAN  
DA, DAN OLAHRAGA  
NEGERI 1 MLATI  
Mlati, Sleman, Yogyakarta 55286  
65856, Faksimile (0274) 865856  
E-mail: smasatumlati@yahoo.co.id

Agustus				September			
4	1	2	3	4	1	2	3
X							
				X	X		
						X	X
X							
X							
X							
X							



			X	X			
			X	X			
			X	X			
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
X				X			
X				X			
X				X			
X				X			
	X				X		

[illegible]





\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
X				X			
X				X			
X				X			
X				X			
	X				X		

## TAHUNAN ONSELING

### Rencana Waktu Pelaksanaan

[illegible]



\$	\$	\$	\$	\$		\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$		\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$		\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$		\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$		\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$		\$	\$
X				X			
X				X			
X				X			
X				X			
X				X			

	Februari				Maret		
4	1	2	3	4	1	2	3
X	X						
		X	X				



\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
X				X			
X				X			
X				X			
X				X			
	X				X		

[illegible]





\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
X				X			
X				X			
X				X			
X				X			
	X				X		

Mlati, 16 Juli 2016  
Guru BK / kONSELOR,

SUPRIHATIN, S. Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

[illegible]



\$	\$	\$	\$	
\$	\$	\$	\$	
\$	\$	\$	\$	
\$	\$	\$	\$	
\$	\$	\$	\$	
\$	\$	\$	\$	
X				X
X				X
X				X
X				X
X				X



**KELAS / PROGRAM/SEMESTER**  
**TAHUN PELAJARAN**  
**GURU PEMBIMBING**

**: XI / IPA/ Ganjil ( I )**  
**: 2016 / 2017**  
**: SUPRIHATIN, S. Pd**

NO	Materi Layanan BK	BID/	
		P	S
<b>A.</b>	<b>PERSIAPAN</b>		
	1. Membuat Instrumen		
	2. Melancarkan Studi Kebutuhan		
	3. Penyusunan Program		
	4. Konsultasi Program		
	5. Pengesahan Program		
<b>B</b>	<b>PELAKSANAAN</b>		
	<b>PELAYANAN DASAR</b>		
	1. Pelayanan Dasar		
	a. Bimbingan Kelas		
	Belajar Sebagai	X	X
	Membentuk pri	X	X
	Motivasi berprestasi		
	Pengendalian emosi		
	b. Pelayanan Orientasi		
	Terapi pustaka		
	Orientasi Layanan BK		X
	Orientasi Ektra kurikuler untuk pengembangan hoby		X
	Orientasi tata t	X	

	c. Pelayanan Informasi			
	KRR ( Kesehatan Reproduksi Remaja )			
		X		
	Belajar Mandiri	X		
	Menjalin hubungan	X		
	Beasiswa dan	X		
	BOS SMA	X		
	d. Bimbingan Kelompok			
	Permasalahan	X		
	Cara menghilangkan rasa cemburu			X

	e. Pelayanan Pengumpulan Data			
	1)	Angket sosiometri		x
	2)	Study habit		
	3)	Data pribadi	x	x
	4)	Presensi siswa		
	2. Pelayanan Responsif			
	a.	Konseling Individual	x	x
	b.	Konseling Kelompok	x	x
	c.	Referral	x	x
		bermasalah dlm belajar	x	x
	e.	Kolaborasi dg orang tua	x	x
	f.	Kolaborasi dg Pihak Luar Sekolah	x	x
	g.	Konsultasi	x	x
	h.	Bimbingan Teman Sebaya	x	x
	i.	Konferensi Kasus	x	x
	j.	Kunjungan Rumah	x	x
	3. Perencanaan Individual			
	a.	Penempatan kegiatan ekstrakurikuler		x
	b.	Mengenali kekuatan dan kelemahan	x	
	c.	Mengenali bakat dan minat		
	4. Dukungan Sistem			
	a.	Pengembangan profesi		
	1)	In service-training		
	2)	Aktif dalam ABKIN		
	3)	Mengikuti seminar		
	4)	Mengikuti Penataran		
	5)	Aktif dalam MGBK		
	6)	Kelanjutan studi		
	b.	Manajemen Program		

<b>C.</b>	<b>EVALUASI</b>		
	1. Menyiapkan Instrumen		
	2. Melaporkan Hasil Instrumen		
<b>D.</b>	<b>ANALISIS</b>		
	1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program		
	2. Analisis Hasil Kegiatan		
<b>E.</b>	<b>FOLLOW UP</b>		
	Menindaklanjuti Hasil Evaluasi dan Analisa		

Keterangan :

X : dilaksanakan sesuai jadwal

# : dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan

\$ : dilaksanakan terus menerus

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Drs. Aris Sutardi  
NIP.19640128 199003 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**  
**SMA NEGERI 1 MLATI**

Cebongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta 55286  
 Telepon (0274) 865856, Faksimile (0274) 865856  
 Website: www.sman1mlati.sch.id, E-mail: smasatumlati@yahoo.co.id



**MATRIK PROGRAM KERJA BULANAN**  
**LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING**  
**SMA NEGERI 1 MLATI**

ANG		FUNGSI BK	Sasaran Layanan		Rencana Waktu Pelaksanaan		
B	K		Siswa / Kls	Jml	BULAN	MINGGU	
						I	II
			XI IPA 1 , 2	64	Juli		X
					Juli		X
					Juli		X
					Juli		X
					Juli		X
		Pemahaman			November		X
		Pemahaman,pencegahan			November - Desember	X ( Desember )	X ( Desember )
X	Pemahaman,Pengembangan				Juli - Agustus	X ( Agustus )	
X	Pengembangan				Juli - Agustus	X ( Agustus )	
X		Penyesuaian			Juli - Agustus	X ( Agustus )	
		Penyesuaian			Juli - Agustus	X ( Agustus )	
X		Pemahaman,pengembangan			Juli - Agustus	X ( Agustus )	
	X	Adaptasi			Agustus		X

	X	Pemahaman,pengembangan		Juli			
X		Pemahaman,pencegahan		September			
X		Pemahaman,Pengembangan		Agustus			
X		Pemahaman,pengembangan		September	X		X
X		Pemahaman,pencegahan		November			X
X		Pemahaman,Pencegahan		Oktober	X		X
		Pencegahan,pengembangan		Oktober			

		pencegahan		Agustus	X		X
X		pencegahan		Agustus			X
X		pencegahan		Juli - Agustus	X		
X		pencegahan		Juli - Desember	X		
X	X	penyembuhan		Juli - Desember	X		X
X	X	penyembuhan		Juli - Desember	X		X
X	X	penyembuhan		Juli - Desember	X		X
X	X			Juli - Desember	X		X
X	X	penyembuhan		Juli - Desember	X		X
X	X			Juli - Desember	X		X
X	X	adaptasi		Juli - Desember	X		X
X	X	pencegahan		Juli - Desember	X		X
X	X	penyembuhan		Juli - Desember	X		X
X	X	penyembuhan		Juli - Desember	X		X
X		penyaluran		Agustus			
		pemahaman		Agustus			
X	X	pemahaman		Agustus			
				Juli - Desember	X		X
				Juli - Desember	X		X
				Juli - Desember	X		X
				Juli - Desember	X		X
				Juli - Desember	X		X
				Juli - Desember	X		X
				Juli - Desember	X		X

					Juli - Desember	X	X
					Juli - Desember	X	X
					Juli - Desember	X	X
					Juli - Desember	X	X
					Juli - Desember	X	X



ISO 9001:2008

\_\_\_\_\_

sanaan		KETERANGA N
3U KE		
III	IV	
X		
X		
X		
X		
X		
X		
	X ( November )	
	X ( Juli )	
	X ( Juli )	
	X ( Juli )	
	X ( Juli )	
	X ( Juli )	
X		



X	X	
X	X	
X	X	
X	X	
X	X	

Mlati, 16 Juli 2016

Guru BK / kONSELOR,

SUPRIHATIN, S. Pd

NIP. 19670911 199702 1 004



**KELAS / PROGRAM/SEMESTER**  
**TAHUN PELAJARAN**  
**GURU PEMBIMBING**

**: X / IPA / Ganjil ( 1 )**  
**: 2016/2017**  
**: SUPRIHATIN, S. Pd**

NO	Materi Layanan BK	BIDANG		
		P	S	B
<b>A.</b>	<b>PERSIAPAN</b>			
	1. Membuat Instrumen			
	2. Melancarkan Studi Kebutuhan			
	3. Penyusunan Program			
	4. Konsultasi Program			
	5. Pengesahan Program			
<b>B</b>	<b>PELAKSANAAN</b>			
	<b>PELAYANAN DASAR</b>			
	<b>1. Pelayanan Dasar</b>			
	<b>a. Bimbingan Kelas</b>			
	Belajar Sebagai modal masa depan	X	X	
	Membentuk pribadi yang sukses	X	X	
	Motivasi berprestasi			X
	Pengendalian emosi			X
	<b>b. Pelayanan Orientasi</b>			
	Terapi pustaka			X
	Orientasi Layanan BK		X	
	Orientasi Ektra kurikuler untuk pengembangan hoby		X	X
	Orientasi tata tertib sekolah	X		
	<b>c. Pelayanan Informasi</b>			
	KRR ( Kesehatan Reproduksi Remaja )	X		
	Belajar Mandiri	X		X

	Menjalin hubungan dengan orang lain	X		X
	Beasiswa dan JPPD	X		X
	BOS SMA	X		X
	d. Bimbingan Kelompok			
	Permasalahan Remaja	X		X
	Cara menghilangkan rasa cemas		X	

	e. Pelayanan Pengumpulan Data			
	1) Angket sosiometri		X	
	2) Study habit			X
	3) Data pribadi siswa	X	X	X
	4) Presensi siswa			X
	2. Pelayanan Responsif			
	a. Konseling Individual	X	X	X
	b. Konseling Kelompok	X	X	X
	c. Referral	X	X	X
	d. Kolaborasi dg Guru Mapel/Wali Kelas Bimbel untuk siswa yg bermasalah dlm belajar	X	X	X
	e. Kolaborasi dg orang tua	X	X	X
	f. Kolaborasi dg Pihak Luar Sekolah	X	X	X
	g. Konsultasi	X	X	X
	h. Bimbingan Teman Sebaya	X	X	X
	i. Konferensi Kasus	X	X	X
	j. Kunjungan Rumah	X	X	X
	3. Perencanaan Individual			
	a. Penempatan kegiatan ekstrakurikuler		X	X
	b. Mengenali kekuatan dan kelemahan diri	X		
	c. Mengenali bakat dan minat			X
	4. Dukungan Sistem			
	a. Pengembangan profesi			
	1) In service-training			
	2) Aktif dalam ABKIN			
	3) Mengikuti seminar dan lokakarya			
	4) Mengikuti Penataran			
	5) Aktif dalam MGBK			
	6) Kelanjutan studi			
	b. Manajemen Program			
<b>C.</b>	<b>EVALUASI</b>			
	1. Menyiapkan Instrumen			
	2. Melaporkan Hasil Instrumen			



<b>D.</b>	<b>ANALISIS</b>			
	1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program			
	2. Analisis Hasil Kegiatan			
<b>E.</b>	<b>FOLLOW UP</b>			
	Menindaklanjuti Hasil Evaluasi dan Analisa			

Keterangan :

X : dilaksanakan sesuai jadwal

# : dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan

\$ : dilaksanakan terus menerus

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Drs. Aris Sutardi  
NIP.19640128 199003 1 003





**PEMERINTAH KABUPATEN  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, ILMU  
SMA NEGERI 1 MLATI**

Cebongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman  
Telepon (0274) 865856,  
Website: [www.sman1mlati.sch.id](http://www.sman1mlati.sch.id), E-mail:

**MATRIK PROGRAM KERJA MINGGUAN  
LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING  
SMA NEGERI 1 MLATI**

K	FUNGSI BK	Sasaran Layanan		BULAN
		Siswa / Kls	Jml	
		X MIPA , IPS	128	Juli
				Juli
				Juli
				Juli
				Juli
	Pemahaman			November
	Pemahaman,pencegahan			November - Desember
	Pemahaman,Pengembangan			Juli - Agustus
	Pengembangan			Juli - Agustus
	Penyesuaian			Juli - Agustus
	Penyesuaian			Juli - Agustus
	Pemahaman,pengembangan			Juli - Agustus
X	Adaptasi			Agustus
X	Pemahaman,pengembangan			Juli
	Pemahaman,pencegahan			September

	Pemahaman,Pengembangan			Agustus
	Pemahaman,pengembangan			September
	Pemahaman,pencegahan			November
	Pemahaman,Pencegahan			Oktober
	Pencegahan,pengembangan			Oktober

	pencegahan			Agustus
	pencegahan			Agustus
	pencegahan			Juli - Agustus
	pencegahan			Juli - Desember
x	penyembuhan			Juli - Desember
x	penyembuhan			Juli - Desember
x	penyembuhan			Juli - Desember
x				Juli - Desember
x	penyembuhan			Juli - Desember
x				Juli - Desember
x	adaptasi			Juli - Desember
x	pencegahan			Juli - Desember
x	penyembuhan			Juli - Desember
x	penyembuhan			Juli - Desember
	penyaluran			Agustus
	pemahaman			Agustus
x	pemahaman			Agustus
				Juli - Desember
				Juli - Desember
				Juli - Desember
				Juli - Desember
				Juli - Desember
				Juli - Desember
				Juli - Desember
				Juli - Desember
				Juli - Desember

				Juli - Desember
				Juli - Desember
				Juli - Desember







**KABUPATEN SLEMAN  
DAN OLAHRAGA  
GERI 1 MLATI**

leman, Yogyakarta 55286  
Faksimile (0274) 865856  
: smasatumlati@yahoo.co.id



Rencana Waktu Pelaksanaan		KETERANGAN
MINGGU KE	TANGGAL PELAKSANAAN	
II - III	7 - 19 November 2016	
I - III	21 Nov - 30 November 2016	
I dan IV	25 Juli - 6 Agustus 2016	
I dan IV	28 Juli - 8 Agustus 2016	
I dan II	18 Juli - 8 Agustus 2016	Dalam MPLS
I dan II	19 Juli - 8 Agustus 2016	Dalam MPLS
I dan II	20 Juli - 8 Agustus 2016	Dalam MPLS
II dan III	8 - 20 Agustus 2016	
IV	18 Juli - 20 Juli 2016	Dalam MPLS
III dan IV	13 - 24 September 2016	

III dan IV	22 - 30 Agustus 2016	
I dan II	1 - 10 September 2016	
III dan IV	21 - 30 November 2016	
I dan II	3 - 15 Oktober 2016	
III dan IV	17 - 29 Oktober 2016	

---

I dan II	1 - 13 Agustus 2016	
II dan III	8 - 13 Agustus 2016	
I sampai IV	25 Juli - 6 Agustus 2016	
Rutin	Rutin	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I sampai IV	Sesuai kebutuhan	
I - IV	Sesuai kebutuhan	
I - IV	Sesuai kebutuhan	
I - IV	Sesuai kebutuhan	
I - IV	Sesuai kebutuhan	
I - IV	Sesuai kebutuhan	
I - IV	Sesuai kebutuhan	
I - IV	Sesuai kebutuhan	
I - IV	Akhir Bulan	
I - IV	Akhir Bulan	

I - IV	Seetelah Evaluasi	
I - IV	Seetelah Evaluasi	
I - IV	Setelah Analisis	

Mlati, 16 Juli 2016  
Guru BK / kONSELOR,

SUPRIHATIN, S. Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004



























**REKAP KONSULTASI  
BIMBINGAN DAN KONSELING SMA NEGERI 1 MLATI  
TAHUN AJARAN 2016/2017**

**BULAN: JULI – SEPTEMBER 2016**

<b>TGL</b>	<b>NO</b>	<b>KONSELI</b>	<b>KELAS</b>	<b>MASALAH</b>	<b>HASIL / SARAN</b>	<b>KET</b>	<b>PARAF</b>
18 Agst 2016	1	Y, F, A, AF, RN	XII-A2	Kebingungan memilih program studi di PT	Meminta konseli mengikuti bimbingan kelompok	K	
19 Agst 2016	2	N, K, A, I, I	XII-A2	Masalah dalam keorganisasian	Memotivasi konseli mengembangkan sikap leadership dalam keorganisasian	K	
23 Agst 2016	3	AZ	X-S-2	Keretakan hubungan dengan orang tua / keluarga	Memotivasi konseli untuk menjadi pribadi yang lebih baik lewat masalah yang dihadapi	I	
23 Agst 2016	3	NI, A, SP, I, I	XII-A2	Kebingungan memilih program studi di PT	Meminta konseli mengikuti bimbingan kelompok	K	
26 Agst 2016	4	Y, I, A	XII-A2	Kebingungan memilih program studi di PT	Memberikan sejumlah informasi berkaitan dengan tips dan trik memilih program studi di PT	K	
26 Agst 2016	4	RA, AP, R	XII-A2	Kebingungan memilih program studi di PT	Memberikan sejumlah informasi berkaitan dengan tips dan trik memilih program studi di PT	K	
2 Sept 2016	5	A, I	XII-S-2	Kebingungan memilih program studi di PT	Memberikan sejumlah informasi berkaitan dengan tips dan trik memilih program studi di PT	K	

Mlati, September 2016

Guru Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19730513 200501 2 007

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007





PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
SMA NEGERI 1 MLATI

Alamat: Cebongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta 55286 Telepon (0274) 865856 Fax (0274) 8658

DAFTAR PESERTA DIDIK / SISWA ASUH  
KELAS : X MIA 1  
TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

NO	NIS	NAMA	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	ALAMAT
1	2478	Ade Yamasita	P	Sleman	29-04-2001	Soromintan, Sendangarum, Minggir, Sleman
2	2479	Aftin Meganafi Nuraini	P	Sleman	19-02-2001	Tlogo RT.04/28 Ambarketawang, Gamping, Sleman, Yogyakarta
3	2480	Aljundi Yudatama	L	Sleman	20-06-2001	Kadisobo 1, Trimulyo, Sleman
4	2481	Annisa Kusumawati	P	Sleman	23-06-2000	Gondang Waras RT.10/04, Sendangadi, Mlati, Sleman
5	2482	Arifatun Nor Hidayati	P	Sleman	13-09-2000	Kadilangu, Sumberadi, Mlati, Sleman
6	2483	Astrin Anadantoroputri	P	Sleman	26-09-2001	Minggir 2, Sendangagung, Minggir, Sleman
7	2484	Devika Khoirul Hafifah	P	Sleman	03-09-2001	Kramen, Sidoagung, Godean, Sleman
8	2485	Dewi Prihartini	P	Sleman	10-10-2000	Mriyan XI 007/022 Margomulyo, Seyegan, Sleman, Yogyakarta
9	2486	Diyas Yunita Anggraeni	P	Sleman	12-06-2001	Mayangan RT.06/14 Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
10	2487	Erika Purnama Sari	P	Sleman	27-07-2001	Mlati Botoijan RT.15/06, Sendangadi, Mlati, Sleman
11	2488	Fajri Yogie Mustaqim	L	Sleman	14-04-2001	Sumber, Sendangmulya, Minggir, Sleman
12	2489	Ferian Yusiyanto	L	Sleman	03-11-2000	Japanan RT.03/15 Margoadi, Seyegan, Sleman, Yogyakarta
13	2490	Hanif Nur Rochmat Sarjiyono	L	Sleman	30-01-2001	Ngrenaklor, Sidomoyo, Godean, Sleman
14	2491	Latifah Nur Istiqomah	P	Sleman	12-04-2001	Waras, Sariharjo, Ngaglik, Sleman
15	2492	Lubna Roisati Nabila	P	Jakarta	24-03-2001	Perum Madani B2 Sorolaten, Sidokarto, Godean, Sleman
16	2493	Meilani Putri Insani	P	Sleman	05-05-2001	Kliwonan, Sidorejo, Godean
17	2494	Muhammad Noor Rochim	L	Sleman	25-04-2001	Karang Kepuh, Pandowoharjo, Sleman
18	2495	Muhammad Rizal Setiawan	L	Sleman	30-06-2001	Parakan Kulon, Sendangsari, Minggir, Sleman
19	2496	Nurul Rahmah Wati	P	Sleman	19-11-2000	Tajen RT.02/20 Sidomoyo, Godean, Sleman
20	2497	Oktavia Sinta Yusmadinda	P	Sleman	13-10-2000	Kembangan 1, Sumber Rahayu, Moyudan, Sleman
21	2498	Pusparani Puan Prihastuti	P	Sleman	29-04-2001	Karangtanjung, Pandowoharjo, Sleman, Sleman
22	2499	Regina Puspa Arinta	P	Batang	28-06-2001	Perum Jaten no.3 Jaten, Sendangadi, Mlati, Sleman
23	2500	Rio Tirta Ahmadi	L	Sleman	25-10-2000	Kurahan Dukuh, Margoagung, Seyegan, Sleman
24	2501	Rizki Edi Nugroho	L	Sleman	01-02-2001	Modinan, Banyuraden, Gamping, Sleman
25	2502	Rosiana Dewi Aprilia	P	Sleman	20-02-2001	Kragilan, Sinduadi, Mlati, Sleman
26	2503	Sekar Arum Kinasih	P	Padang	20-07-2001	Pete, Margoadi, Seyegan, Sleman
27	2504	Septi Nur Wahyuningrum	P	Sleman	12-09-2000	Jetis Jombongan, Sidorejo, Godean, Sleman
28	2505	Shalma Alifa Zalfaya	P	Jakarta	09-03-2001	Candian, Sidoarum RT.09/05 Godean, Sleman
29	2506	Siti Suharyanti	P	Sleman	08-11-2001	Karangmindi, Sidomoyo, Godean, Sleman
30	2507	Ulima Khoirul Azah	P	Sleman	08-02-2001	Klisat RT.07/17 Sendangrejo, Minggir, Sleman
31	2508	Uswatun Khasanah	P	Sleman	15-08-2000	Nogosari RT.01/26 Sidokarto, Godean, Sleman

32	2509	Wafa' Sholihatun Nisa'	P	Sleman	24-08-2000	Kwarasan RT.03/04 Nogotirto, Gamping, Sleman (Jl. Godean KM 4,5)
----	------	------------------------	---	--------	------------	--

Guru BK,

Suprihatin, S.Pd  
NIP 19670911 199702 1 004

NAMA ORANG TUA/WALI	KODE	NISN	No. Motor
Mahartam	15.10.1.001	0011932165	AB 4208 BE
Tri Pujianto (Alm)	15.10.1.002	0013355023	AB 2583 RQ
Sukarja	15.10.1.003	-	-
Dirhantono	15.10.1.004	0004693738	-
Supriyadi	15.10.1.005	0011932021	-
Catur Supriyantoro	15.10.1.006	0011333064	AB 6707 YZ
Partono	15.10.1.007	0011930936	AB 2365 YE
Kasumanta	15.10.1.008	0004519786	AB 5520 OZ
Giran	15.10.1.009	0014367110	-
Mudrika	15.10.1.010	0007121835	-
Sudarmaya	15.10.1.011	0011375513	AB 6312 RU
Agustinus Yusmanto	15.10.1.012	0004653744	AB 6107 XY
Sarjiyono	15.10.1.013	0011931975	-
Tukijan	15.10.1.014	0011871522	AB 5192 BE
Helmi	15.10.1.015	0010554485	AB 3846 NY
Susetyo	15.10.1.016	0011931130	-
Mugito	15.10.1.017	-	-
Bakir	15.10.1.018	0011932130	AB 3438 XY
Suwarjiyo	15.10.1.019	0006426742	AB 5713 E
Usmadi	15.10.1.020	0004852001	AB 2075 OQ
Pandimin	15.10.1.021	0015155414	-
Pudiyarto	15.10.1.022	0013132756	-
Kusharjono	15.10.1.023	0004639256	AB 3601 LN
Edi Ngatimin Saputro	15.10.1.024	0018510102	AB 4104 QU
Yohanes Wawan Okmantoro	15.10.1.025	0012974718	-
Agung Firdausi	15.10.1.026	0015385881	AB 5618 X
Trenggono	15.10.1.027	0005794373	AB 6113 UQ
Bambang Damayanto	15.10.1.028	0010451251	-
Suyono	15.10.1.029	0011932026	AB 2111 SN
Mohamad Choirudin	15.10.1.030	0013642965	AB 2031 ZZ
Surip	15.10.1.031	0005795080	AB 3512 HZ

Mardiyono	15.10.1.032	0005712033	-
-----------	-------------	------------	---

Mlati, Agustus 2016  
Mahasiswa,

Hanif Fairuzy D.  
NIM 13104241007



NO	NIS	NAMA	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR
1	2510	Aderian Fadila	L	Sleman
2	2511	Aldi Prabowo	L	Purworejo
3	2512	Amanur Zahiroh	P	Sleman
4	2513	Anita Dwi Setyowati	P	Sleman
5	2514	Aura Nadifa	P	Yogyakarta
6	2515	Bagas Zafran Zaafarani	L	Sleman
7	2516	Dhyana Ubhaya Pramesi	P	Yogyakarta
8	2517	Elisabeth Sherlly Ayu Ananta	P	Sleman
9	2518	Faiza Ardhine Latifa	P	Jakarta
10	2519	Farah Salsabila	P	Jakarta
11	2520	Hany Ahyun Usadani	P	Sleman
12	2521	Huzaifatin Hashimima	P	Sleman
13	2522	Ilham Nur Farizky	L	Surakarta
14	2523	Irfan Aldi Fitrian	L	Sleman
15	2524	Isra'im Abdul Aziz Prayogo	L	Sleman
16	2525	Jowinka Medina Rahmadani	P	Sleman
17	2526	Mahreni Berna Rahmawati	P	Sleman
18	2527	Mellania Indah Puspawati	P	Sleman
19	2528	Nafisah Inka Nurlita	P	Sleman
20	2529	Nourma Prima Sari	P	Sleman
21	2530	Rachma Vita Utami	P	Sleman
22	2531	Reynaldo Emanuel Sugi	L	Kupang
23	2532	Ridho Rahmanto	L	Kebumen
24	2533	Risma Febianjasti	P	Sleman
25	2534	Sekar Arum Prabaningtyas	P	Bantul
26	2535	Shibhotulloh Umar Rosyadi	L	Sleman
27	2536	Shinta Choirani	P	Sleman
28	2537	Titian Nur Hidayati	P	Sleman
29	2538	Tsabita Silminaja	P	Sleman
30	2539	Vera Intan Rahmawati	P	Sleman
31	2540	Vica Rizky Cahyani	P	Sleman
32	2541	Yaswan	L	Sleman

Guru BK,

Suprihatin, S.Pd

NIP 19670911 199702 1 004

---

TANGGAL LAHIR
04-09-2000
10-12-2000
24-10-2000
17-08-2000
28-05-2001
23-04-2001
23-11-2000
08-02-2001
02-09-2001
27-01-2001
05-09-2000
23-08-2000
21-08-2001
01-01-2001
25-10-2000
17-04-2001
13-05-2001
17-02-2001
22-10-2001
10-11-2000
02-05-2001
08-05-2001
26-06-2001
06-02-2001
14-12-2000
17-01-2001
11-04-2000
13-04-2001
26-12-2000
26-07-2001
05-08-2000
31-08-2000





PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
SMA NEGERI 1 MLATI

*Alamat: Cebongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta 55286 Telepon (0274) 865856 Fax (0274) 865856*

**DAFTAR PESERTA DIDIK / SISWA ASUH  
KELAS : X MIA 2  
TAHUN PELAJARAN : 2016/2017**

ALAMAT
Gding, Donokerto, Turi, Sleman
Tegal X RT.01/15 Somorai, Margoagung, Seyegan, Sleman
Toglengan, Sendangarum, Minggir, Sleman
Klisat, Sendangrejo, Minggir, Sleman
Gamping Kidul RT.02/19 Ambarketawang, Gamping, Sleman
Jaten, Sendangadi, Mlati, Sleman
Jl. Godean KM 8 No 8 Klajuran Gang Anggrek No 1 Sidokarto, Godean, Sleman
Kronggahan 2 RT.03/07 Trihanggo, Gamping, Sleman
Perum Griya Arum Asri No.10 RT.13/06 Jomboran, Sidoarum, Godean, Sleman
Kaliduren 2, Sumberagung, Moyudan, Sleman
Jowahan, Sumberagung, Moyudan, Sleman
Kaliduren 3, Sumberagung, Moyudan, Sleman
Jombor Lor RT.02/18 Gang Dahlia No.55 E
Ganjuran, Sidorejo, Godean, Sleman
Jombor Lor RT.01/18 No.19, Sinduadi, Mlati, Sleman
Kramen, Sidoagung, Godean, Sleman
Kregan, Sendangagung, Minggir, Sleman
Perum Mlati Permai B-4 RT.17/04 Sendangadi, Mlati, Sleman
Kragilan 3 RT.06/07 Sidomoyo, Godean, Sleman
Senoboyo RT.03/14 Banyurejo, Tempel, Sleman
Dongkelan, Sidorejo, Godean, Sleman
JL. Monjali, Popongan Baru, Perum Kencana Mulia
Kules, Sumberadi, Mlati, Sleman
Ketingan, Tirtoadi, Mlati, Sleman
Jl. Godean KM 5 No.4
Karangbajang RT.01/26 Tlogoadi, Mlati, Sleman
Durenan, Beteng, Triadi, Sleman
Kendangan, Caturharjo, Sleman
Semampir Wetan, Tambakrejo, Tempel, Sleman
Nalan, Sendangadi, Minggir, Sleman
Gancahan 7, Sidomulyo, Godean, Sleman
Ngaglik, Summersari, Moyudan, Sleman



---

NAMA ORANG TUA/WALI	KODE	NISN	No. Motor
Agus Sumari	16.10.2.001	009651597	AB 364 OY
Wasit Slamet	16.10.2.002	0000866785	AB 2299 IZ
Maryono	16.10.2.003	004851321	AB 2694 KY
Surip Sukarti	16.10.2.004	0007593955	-
Nidyo Cahyo Kresnanto	16.10.2.005	001335547	AB 5988 OY
Hasto Budiman	16.10.2.006	0011270141	AB3521 XY
Edy Purwanto	16.10.2.007	0000868251	AB 4510 AZ
Yohanes Agus Hermianto	16.10.2.008	0011270443	-
Jaka Susila	16.10.2.009	0011878791	AB 2588 DU
Purwantara	16.10.2.010	0019551009	AB 2846 HN
Mujiyanto	16.10.2.011	0009547477	AB 2984 IZ
Haryanto	16.10.2.012	-	AB 5083 YE
Budi Martopo	16.10.2.013	0011270176	-
Jumadi	16.10.2.014	0011375059	-
Agus Prayogo	16.10.2.015	0009267563	H 6530 JV
Arwan Wahono	16.10.2.016	0012009905	T 2110 LG
Surahman Legowo	16.10.2.017	0011932429	-
Hascaryani	16.10.2.018	0011311623	AB 6253 LZ
Kamta	16.10.2.019	0011931463	AB 2843 SZ
Poniman	16.10.2.020	0011957992	AB 2056 SU
Parjono	16.10.2.021	0011931642	AB 6122 RU
Hironimus Rotok Sugi	16.10.2.022	0012974719	-
Suratman	16.10.2.023	0004597245	-
Sudarna	16.10.2.024	-	-
Dwijo Guntoro	16.10.2.025	0002988897	-
Surono	16.10.2.026	0015255384	-
Sarjono	16.10.2.027	0005696753	-
Sudarman	16.10.2.028	0011872327	-
Abdul Adhim AT	16.10.2.029	0005712047	-
Suparna	16.10.2.030	0013455946	AB 2598 MI
Dalimin	16.10.2.031	0001041770	-
Badarudin	16.10.2.032	0008124595	AB 2297 TE

Mlati, Agustus 2016

Mahasiswa,

Hanif Fairuzy D.

NIM 13104241007







NO	NIS	NAMA	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR
1	2542	Adisya Adriana	P	Sleman
2	2543	Ana Wulan Suci	P	Sleman
3	2544	Aninda Faradilla Sari	P	Sleman
4	2545	Arinda Widi Pratama Putra	L	Sleman
5	2546	Atarika Dinda Pramesti	P	Sleman
6	2547	David Herjunanto	L	Sleman
7	2548	Delvila Dewi Cornelia	P	Sleman
8	2549	Dian Risnani Widyantari	P	Sleman
9	2550	Fatma Kumalasari	P	
10	2551	Fauzan Margi Wijayanto	L	Bantul
11	2552	Fauzan Noviatmoko	L	Sleman
12	2553	Husni Mulia Arkhab	P	Sleman
13	2554	Indriani Ayuningtyas	P	Sleman
14	2555	Laili Khamidah	P	Sleman
15	2556	Lisandra Citra Eka Paramita	P	Sleman
16	2557	Luluk Nur Fadhillah	P	Sleman
17	2558	Mentari Anggari Satria W.	P	Bandung
18	2559	Muhammad Krisna Andi Hakim	L	Sleman
19	2560	Muhammad Sholihul Mar'i	-	-
20	2561	Nadia Zulva Pratiwi	P	Sleman
21	2562	Noor Farida Juliana	P	Jakarta
22	2563	Novalia Herawati	P	Sleman
23	2564	Nur Isti' Navi Muzarkisyah	P	Sleman
24	2565	Ratna Noviana	P	Sleman
25	2566	Ridwan Gigih Nur Hisyam	L	Sleman
26	2567	Rivalda Rachma Lianty	P	Sleman
27	2568	Rizky Arya Saputra	L	Sleman
28	2569	Salsabila Tarisa Putri	P	Sleman
29	2570	Sekar Indriyani	P	Jakarta
30	2571	Taskiya Hanif Fadhilanisa	P	Sleman
31	2572	Tiara Sonya Pitaloka	P	Kulon Progo
32	2573	Umi Shalihah Putri Purwanti	P	Sleman

Guru BK,

Suprihatin, S.Pd

NIP 19670911 199702 1 004



---

TANGGAL LAHIR
12-07-2001
29-11-2001
06-09-2000
16-04-2001
04-05-2001
19-04-2001
22-01-2001
04-10-2000
24-08-2000
03-11-2000
11-02-2001
04-07-2001
25-10-2001
18-03-2001
02-09-2001
23-02-2001
21-02-2001
-
08-06-2001
18-07-2001
10-11-2000
29-10-2000
11-11-2001
07-07-2001
21-01-2001
31-05-2001
01-02-2001
06-08-2001
14-01-2001
07-01-2001
30-05-2002



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAAHRAGA  
SMA NEGERI 1 MLATI

*Alamat: Cebongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta 55286 Telepon (0274) 865856 Fax (0274) 865856*

**DAFTAR PESERTA DIDIK / SISWA ASUH  
KELAS : X IIS 1  
TAHUN PELAJARAN : 2016/2017**

ALAMAT
Pangukan RT.04/10 Tridadi, Sleman
Kwarasan RT.04/05
Gabugan RT.04/15 Pandowoharjo, Sleman
Joton, Sumberarum, Moyudan, Sleman
Nulisan, Sumberagung, Moyudan, Sleman
Krompakan, Sendangmulyo, Minggir, Sleman
Jamur, Sendangrejo, Minggir, Sleman
Pulewulung, Bangunkerto, Turi, Sleman
Gamplong 2, Sumberayu, Moyudan, Sleman
Jamur, Sendangrejo, Minggir, Sleman
Watukarung, Margoagung, Seyegan, Sleman
Klaci 3, Margoluwih, Seyegan, Sleman
Watukarung 1, RT.04/02 Margoagung, Seyegan, Sleman
Klepu Kidul RT.03/02 Sendangmulyo, Minggir, Sleman
Jl. Jambon Pojok, Sinduadi, Mlati, Sleman
Jl. Aster 2 No.23, Poh Ruboh, Kaliurang KM.7
Pojok 5, Sendangagung, Minggir, Sleman
-
Daratan 1, Sendangarum, Minggir, Sleman
Guyangan RT.10/03 Nogotirto, Gamping, Sleman
Turgenen, Sumberagung, Moyudan, Sleman
Mantaran RT.02/11 Trimulyo, Sleman
Juragan RT.02/25 Sidoluhur, Godean, Sleman
Jodag, Sumberadi, Mlati, Sleman
Karang RT.04/24 Banyurejo, Tempel, Sleman
Karanganyar, Sinduadi, Mlati, Sleman
Pasekan Kidul, Balecatur, Gamping, Sleman
Badran Kidul, Sendangsari, Minggir, Sleman
Jl. Magelang KM.7,8 Mlati Tegal RT.05/20 Sendangadi, Mlati, Sleman
Tegal, Sumber Rejo , Tempel, Sleman
Jaban, Sendangrejo, Minggir, Sleman



---

NAMA ORANG TUA/WALI	KODE	NISN	No. Motor
Fajar Wibawa	16.10.3.001	0017105854	AB 2520 XY
Slamet Widodo	16.10.3.002	0005698827	AB 5598 WN
Suhardiyano	16.10.3.003	0003705776	-
Ngadi	16.10.3.004	-	AB 3092 LQ
Karmanto	16.10.3.005	0011930883	AB 6497 EZ
Suyanto	16.10.3.006	0011932389	AB 2470 SU
Branto	16.10.3.007	0013079327	AB 6634 N
Aris Suryanta	16.10.3.008	0004672958	AB 6196 PZ
	16.10.3.009		
Marwoto	16.10.3.010	0004850841	AB 5091 OZ
Eko Waluyo	16.10.3.011	0005795759	AB 6998 IE
Sumardiyono	16.10.3.012	0011293617	AB 4075 XY
Indarti	16.10.3.013	0011930927	AB 6493 VU
Badaroedin	16.10.3.014	0012074543	AB 6730 QU
Gugun Gunawan	16.10.3.015	0011375327	AB 2743 ON
Sutinik	16.10.3.016	0011270679	AB 2763 X
Julianti Puji Astuti	16.10.3.017	0010549633	-
Susilo	16.10.3.018	0011932356	AB 28987 IZ
-	16.10.3.019	-	-
Sofyar Barnadib	16.10.3.020	011930922	-
Iwan Sugiarto, S.Pt	16.10.3.021	0001030034	AB 5795 HN
Drs. Sudjatmoko	16.10.3.022	0004850980	AB 4750 BN
Saliwon	16.10.3.023	0000901757	-
Sudiman	16.10.3.024	0011931339	AB 6497 UE
Nugroho Budi Santoso	16.10.3.025	0011259964	-
Totok Yulianta	16.10.3.026	0018706127	AB 6450 VQ
Sudaryanto, S.E	16.10.3.027	0011270218	AB 4569 XN
Suwito	16.10.3.028	0015138317	-
Suwarsito	16.10.3.029	0011932404	-
Sulistyantoro	16.10.3.031	0011270160	AB 6086 QE
Bambang Supriyanto	16.10.3.032	0011957906	AB 6557 JZ
Purwanta	16.10.3.033	0020155293	-

Mlati, Agustus 2016

Mahasiswa,

Hanif Fairuzy D.

NIM 13104241007









## TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

NO	NIS	NAMA	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR
1	2574	Afifah Hayuningtys	P	Sleman
2	2575	Afrizal Nurfaizi	L	Sleman
3	2576	Ahmad Sauki Al Zamani	L	Sleman
4	2577	Ahmad Zinedine	L	Sleman
5	2578	Al May Hilmi	L	
6	2579	Apdariza Alfrida Yumarnis	P	Sleman
7	2580	Ardina Muthaharatul Fitriani	P	Tangerang
8	2581	Chika Nadhelita	P	Gunung Kidul
9	2582	Choirunisa Nur Fahmadin	P	Sleman
10	2583	Diacita Nareswari	P	Yogyakarta
11	2584	Evanesha Dwi Novera	P	Sleman
12	2585	Firman Maulana	L	Bekasi
13	2586	Gabrielo Firmanda Ayub Paskha	L	Sleman
14	2587	Gina Satiya	P	Sleman
15	2588	Hanifah Hidayatul Munawaroh	P	Sleman
16	2589	Isna Faqiha	P	Sleman
17	2590	Laraswati Cintai Putri	P	Gunung Kidul
18	2591	Maritza Khansa Salsabila	P	Sleman
19	2592	Maulinda Yulianti	P	Sleman
20	2593	Mifta Dwiky Laksono	L	Sleman
21	2594	Muhammad Irfan Affandi	L	Cilacap
22	2595	Nabila Nurmalita Oktaviana	P	Sleman
23	2596	Nadia Sukma Damayanti	P	Sleman
24	2597	Nurul Indikawati	P	Yogyakarta
25	2598	Nuryahya Artresnanto	L	Sleman
26	2599	Rahma Hayu Kurniawati	P	Sleman
27	2600	Safa Esti Asaka Rini	P	Jakarta
28	2601	Sekar Ayu Vidyaputri	P	Yogyakarta
29	2602	Shevia Yovita tamara Dewi	P	Sleman
30	2603	Silfia Arini Sulistyawati	P	Sleman
31	2604	Siti Nafi'atussholikah	P	Sleman
32	2605	Wijasena Aji Pratama	L	Sleman

Guru BK,

Suprihatin, S.Pd  
NIP 19670911 199702 1 004

---

TANGGAL LAHIR
26-06-2001
22-09-2000
18-10-2000
16-05-2000
20-04-2001
01-12-2001
14-01-2001
22-04-2001
16-04-2001
09-09-2000
06-04-2000
28-04-2001
28-05-2001
20-07-2000
28-10-2000
11-09-2001
05-01-2002
01-07-2000
02-05-2000
07-11-2000
06-10-2000
21-12-2000
12-11-2001
11-08-2001
15-09-1999
29-03-2001
20-09-2001
22-06-2001
11-06-2001
12-10-2000
8/11/2000



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
**SMA NEGERI 1 MLATI**

*Alamat: Cebongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta 55286 Telepon (0274) 865856 Fax (0274) 865856*

**DAFTAR PESERTA DIDIK / SISWA ASUH  
KELAS : X IIS 2**

ALAMAT
Ngemplak, Donoharjo, Ngaglik, Sleman
Cebongan Kidul, Tlogdadi, Mlati, Sleman
Barak 1, Margoluwin, Seyegan, Sleman
Trini, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
Jl. Godean Km 5 Modinan No 184 B RT 10/21 Banyuraden, Gamping, Sleman
Ngepringan II, Sendangrejo, Minggir, Sleman
Jamblangan, Margamolyu, seyegan, Sleman
<b>Nambongan, Caturharjo, Sleman</b>
Gatak RT/RW 01/20 Sidoluhur Godean, Sleman
Gunyangan, Nogotirto, Gamping, Sleman
Niten, Nogotirto, Gamping, Sleman
Karang Tanjung, Pandawaharjo, Sleman
Getas Kalongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman
Sucen RT 03 RW 05 Triharjo, Sleman
Sembuh wetan RT 01 Rw 24, Sidokarto, Godean, Sleman
Kembangan, Sumberrahayu, Moyudan, Sleman
Sumber, Sendangmulyo, Minggir, Sleman
Klajuran, Sidokarto, Godean, Sleman
Murangan 7, Triharjo, Sleman
Perum Griya Pesona Sidoarum E-11, Tangkilan, Sidoarum, Godean, Sleman
Mejing Lor Rt02/Rw02 Ambarketawang Gamping, Sleman
Kebonagung Tridadi, Sleman
Jlagran Rt14/Rw03 GT II/1353 A, Pringgokusuman
Geneng,Sidoagung, Godean, Sleman
Semingin, Sumbersari, Moyudan, Sleman
Getas Kalongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman
Perum Titi Bumimas 1 no. B1, Patran
Jambon Rt01/Rw21, Trihanggo, Gamping, Sleman
Tegalweru, Margodadi, Seyegan, Sleman
Kamal Kulon Mangomulyo, Seyegan, Sleman
Jl. Turi KM3 Pendeman Trimulyo, Sleman



<b>NAMA ORANG TUA/WALI</b>	<b>KODE</b>	<b>NISN</b>	<b>No. Motor</b>
Yuswanto	16.10.4.001	0011875879	AB 5197 HZ
Suranto	16.10.4.002	005710976	-
Sarbini	16.10.4.003	0004652359	AB 2209 LE
Rusdiyanto	16.10.4.004	0011878315	-
	16.10.4.005	-	-
Drs. Setyo Budi Takarina M.Pd	16.10.4.006	-	AB 6114 XY
Nuryana	16.10.4.007	0011932162	-
Andri M Saputra	16.10.4.008	-	AG 3890 EH
<b>Sunardi</b>	16.10.4.009	0011872714	<b>AB 6227 WY</b>
Eko Yulianto	16.10.4.010	0019867165	AB 3675 SQ
Suparman	16.10.4.011	0002988887	AB 6972 SY
Bambang Edi Kusnawan	16.10.4.012	0007265000	-
AM Suparman	16.10.4.013	-	AB 5457 EN
Ginoto	16.10.4.014	0011270777	-
Asmana Romlahu	16.10.4.015	0005696759	-
Muhkaji	16.10.4.016	0001244676	-
Kliman	16.10.4.017	0011375521	-
Nurman Basori, S.E	16.10.4.018	0011932380	-
Edi Widayanto	16.10.4.019	0005795009	-
Rudiyanto	16.10.4.020	-	AB 2500
Diro Eko Pramono	16.10.4.021	0005794881	-
Sugiharta	16.10.4.022	0001146424	-
Istiardi Budi Santoso	16.10.4.023	0005691809	AB 6400 Q
Sugiyanto	16.10.4.024	0011296115	-
Norman Susanto	16.10.4.025	-	AB 5898 QE
Mugino	16.10.4.026	9992077649	AB 5943 XY
Jody Priyo Sambodo	16.10.4.027	0012454231	-
Widyo Hydarto	16.10.4.028	0010384792	-
Syharjanto	16.10.4.029	-	AB 5355 UU
Suharyono	16.10.4.030	0011296002	AB 4693 TZ
Muhammad Badrun	16.10.4.031	0007648492	AB 6337 CU
Suwarno	16.10.4.032	0000887704	AB 6093 FN

Mahasiswa,

Hanif Fairuzy D.  
NIM 13104241007







## MENGENAL LEBIH DEKAT DENGAN PENJURUSAN

Sudah tidak asing lagi bahwa penjurusan masih menjadi salah satu trending topic untuk siswa / siswi kelas X. Siswa SMA kelas X yang ada di jenjang tahun pertama masa SMA pastilah akan menghadapi penjurusan di akhir tahun pembelajarannya di kelas X. Di Indonesia, sampai saat ini setidaknya ada tiga penjurusan yang diberlakukan di SMA, yaitu jurusan Bahasa, IPS, dan IPA. Namun begitu, tidak semua SMA memiliki ketiganya, sebagian besar SMA hanya memiliki dua jurusan, yaitu IPS dan IPA.

Untuk menentukan seorang siswa kelas X masuk jurusan tertentu, maka terdapat beberapa **kriteria** yang dijadikan pedoman, yaitu:

### 1. Prestasi

Prestasi di sini secara khusus dapat dilihat dari nilai raport. Untuk masuk ke jurusan IPS, seorang siswa harus memiliki nilai yang baik (di atas Kriteria Ketuntasan Minimal / KKM) pada mata pelajaran seperti Sejarah, Geografi, Sosiologi, dan Ekonomi. Sedangkan untuk masuk ke jurusan IPA, seorang siswa harus memiliki nilai yang baik (di atas KKM) pada mata pelajaran seperti Matematika, Fisika, Biologi, dan Kimia. Faktor prestasi ini menjadi faktor penentu yang pertama dan memiliki bobot paling besar untuk menempatkan seorang siswa dalam suatu jurusan.

### 2. Tes Psikologi

Tes psikologi di sini berkaitan dengan tes minat dan bakat siswa. Beberapa sekolah menyelenggarakan tes psikologi untuk mengetahui keadaan psikologis para siswanya. Secara khusus, tes psikologi yang mengungkap minat dan bakat siswa akan menjadi salah satu bahan pertimbangan bagi sekolah untuk menempatkan siswa dalam jurusan tertentu.

### 3. Orang Tua

Dalam kasus khusus, pertimbangan orang tua dibutuhkan pula oleh sekolah untuk menentukan jurusan bagi seorang siswa. Hal ini dilakukan dengan harapan bahwa sekolah dapat memfasilitasi minat, bakat, dan keinginan orang tua bagi penjurusan anak.

Jurusan X bukan vs Jurusan Y

Sampai detik ini, masih sering dijumpai siswa maupun orang tua yang menganggap bahwa suatu jurusan lebih unggul dari jurusan yang lain. Apakah memang benar begitu?. “Jurusan X lebih unggul dari jurusan Y.”, “Jika masuk jurusan X akan memiliki peluang lebih banyak untuk memilih program studi di PT dibandingkan jurusan Y.”, “Prestise masuk jurusan X lebih tinggi dibandingkan jurusan Y.”, dll. Tidak dapat dielakkan bahwa mitos ini masih dianut oleh sebagian masyarakat Indonesia.

Apabila kita menilik keadaan sekitar, kita dapat menemukan bahwa orang-orang sukses tidak hanya dihasilkan oleh salah satu jurusan saja. Kedua jurusan ini sama-sama memiliki prospek yang bagus dalam meraih kesuksesan di bidangnya masing-masing. Kita tidak dapat memandang sebelah mata bahwa jurusan X lebih buruk dari jurusan Y, atau jurusan A lebih unggul dari jurusan B. Semuanya kembali lagi kepada masing-masing pribadi, dalam hal ini yaitu siswa, yang menjalaninya. Bila seorang siswa ditempatkan dalam suatu jurusan yang sesuai dengan prestasinya, minat dan bakatnya, serta didukung oleh orang tua beserta dengan lingkungan sekolah yang mendukung belajarnya, niscaya siswa tersebut akan mampu memaksimalkan prestasinya dalam jurusan yang ia jalani.

## Bagaimana Bila Terjadi Konflik?

Penjurusan memang tidak semudah yang dibayangkan. Tidak sedikit siswa yang mengalami konflik karena perbedaan pendapat dengan orang tuanya, maupun perbedaan antara kemampuan dan minatnya untuk masuk dalam jurusan tertentu. Hal ini tentulah menjadikan polemik tersendiri bagi seorang siswa. Oleh karenanya, siswa perlu mengembangkan beberapa sikap, yaitu

### 1. Mencari Tahu dan Memahami Kemampuan dan Kemauan

Mencari tahu dan memahami kemampuan serta kemauan diri sendiri dengan sebaik-baiknya adalah faktor yang memiliki peranan besar dalam menghadapi penjurusan. Dengan memahaminya maka seorang siswa dapat mengambil keputusan dengan lebih bijaksana ketika menghadapi konflik yang ada.

### 2. Menjalin Komunikasi yang Harmonis dengan Orang Tua

Ketika tuntutan orang tua menjadi konflik bagi diri siswa, maka siswa perlu bersegera membangun komunikasi yang harmonis dengan orang tua. Diharapkan hal ini akan menjembatani ketika siswa berdiskusi dengan orang tua,

agar tercipta suasana yang kondusif dan saling memahami satu sama lain.

### 3. Siap dengan Segala Risiko

Siswa harus memahami dan siap dengan segala kemungkinan risiko yang ada ketika memilih berada dalam jurusan tertentu. Sikap ini akan sangat menolong ketika di masa mendatang konsekuensi-konsekuensi tersebut sungguh-sungguh terjadi sehingga siswa dapat membentengi dirinya.

### 4. Menghubungi Guru BK / Konselor

Guru BK / konselor sekolah adalah pihak yang memiliki peranan besar untuk membantu ketika siswa mengalami masalah, terlebih lagi yang berkaitan dengan urusan sekolah. Oleh karena itu, siswa dapat menghubungi guru BK / konselor sekolah yang dipercayai untuk menolongnya.

Semoga, setiap uraian di atas dapat membuka wawasan siswa mengenai Penjurusan, beserta hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan dan dilakukan untuk menghadapi Penjurusan tersebut. Selamat menyongsong kesuksesan melalui jurusan Anda ☐



SIMALAKAMA PELAKU BULLYING

Bullying merupakan salah satu fenomena yang sangat memprihatinkan di kalangan remaja saat ini. Terdapat korban dan pelaku dalam bullying. Saat ini, kita akan mengenal lebih dalam mengenai pelaku bullying.

### 1. Perilaku yang termasuk bullying adalah:

- Bentuk fisik, seperti memukul, mencubit, menampar, dan memalak (meminta dengan paksa yang bukan miliknya)
- Bentuk verbal, seperti memaki, menggosip, atau mengejek
- Bentuk psikologis, seperti mengintimidasi, mengecilkan, dan diskriminasi

### 2. Penyebab Bullying

Banyak faktor yang dapat memicu terjadinya Bullying, antara lain:

- Temperamen dan kepribadian dengan kontrol yang rendah.
- Faktor keluarga yaitu faktor kualitas hubungan orang tua dengan penggunaan hukuman fisik di rumah dinilai sangat signifikan dengan faktor risiko terjadinya bullying.
- Orang tua yang terlalu memanjakan anaknya
- Tradisi, balas dendam karena dia dulu diperlakukan sama
- Ingin menunjukkan kekuasaan,
- Marah karena korban tidak berperilaku sesuai dengan yang diharapkan,
- Mendapatkan kepuasan
- Iri hati
- Adapun korban juga mempersepsikan dirinya sendiri menjadi korban bullying
- Lingkungan sekolah yang kurang baik, senioritas yang tidak pernah diselesaikan, guru memberikan contoh yang kurang baik pada siswa
- Perbedaan kelas, seperti senioritas, etnis, ekonomi, dan agama
- Adanya kekerasan melalui televisi atau film, serta video game (Rigby, 2002)

### 3. Karakteristik Pelaku Bullying

Banyak peneliti mengatakan bahwa pelaku “bully” mempunyai karakteristik yang agresif, suka mendominasi dan mempunyai pandangan yang positif tentang kekerasan, selalu menurut kata hati dan tidak mempunyai sifat empati terhadap korbannya.

Menurut Hartmann (2006: 22) beberapa karakteristik pelaku bullying yaitu: pelaku bullying biasanya bertubuh besar dari pada korbannya; berperilaku agresif terhadap anak-anak maupun orang dewasa; tidak ada bukti bahwa pelaku merasa khawatir dan lemah; biasanya pelaku memiliki pengikut; bagian dari orang-orang yang anti sosial dan tidak mengikuti aturan.

Menurut Andri Priyatna (2010: 6) menyebutkan beberapa karakteristik pelaku bullying sebagai berikut:

- Suka bergaul dengan anak-anak yang sering melakukan bullying
- Bergaul dengan anak yang suka dengan tindak kekerasan
- Kurangnya kehangatan dan tingkat kepedulian orang tua yang rendah terhadap anaknya
- Anak agresif yang berasal dari status sosial tinggi dapat saja menjadi pelaku demi mendapatkan penghargaan dari kawan-kawan sepergaulannya
- Pola asuh orang tua yang terlalu keras sehingga anak menjadi akrab dengan suasana yang mengancam
- Sikap orang tua yang sering memberi contoh perilaku bullying, baik disengaja maupun tidak disengaja

### 4. Tiga Tipe Pelaku Bullying, dalam Stephenson dan Smith (dalam Trevi, 2010) antara lain:

- Pelaku yang percaya diri dimana pelaku mempunyai fisik yang kuat, menyukai agresi atau kekerasan, selalu merasa aman dan mempunyai popularitas.
- Pelaku yang cemas dimana pelaku merasa lemah dalam nilai akademiknya, konsentrasi yang rendah, kurang terkenal dan juga kurang aman (ada 18% dari pelaku dan sebagian besar adalah laki-laki).
- Pelaku yang mengincar korban dalam situasi tertentu dan pelaku juga pernah di “bully” juga oleh teman.

Menurut Agus Sampurno, ada beberapa tanda-tanda pelaku dan karakteristik disekolah terjadi Bullying (dalam Trevi, 2010), yakni sebagai berikut : sikapnya agresif dan perilaku mendominasi terhadap teman, menjengkelkan, bersifat rahasia dan sulit untuk dilakukan pendekatan, secara teratur memiliki perhiasan-pakaian atau uang yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, ada laporan dari anak-anak lain tentang perkelahian atau tindak kekerasan anak tertentu sengaja menyakiti anak lain, memiliki bukti bahwa milik seorang anak telah dirusak atau merusak milik seseorang, menggunakan teman untuk mendapatkan apa yang ia suka, terus-menerus menceritakan kebohongan tentang perilakunya, ketika ditanya maka anak memperlihatkan perilaku yang tidak pantas dan sering bermuka masam, menolak untuk mengakui melakukan sesuatu yang salah atau menerima kesalahan dan ketika mengakui kesalahan maka tidak ada penyesalan nyata atau rasa empati, tampak menikmati menyakiti teman dan melihat mereka menderita, melihat teman yang lebih lemah sebagai mangsa, menceritakan cerita atau membuat komentar menghasut (menyalahkan, mengkritik, dan tuduhan palsu) tentang teman yang tidak benar untuk menempatkan mereka ke dalam kesulitan, anak-anak lain yang diintimidasi menjadi gugup atau diam dalam kehadiran anak tertentu, anak-anak lainnya berbohong untuk melindungi anak tertentu, tidak punya gambaran ke depan untuk mempertimbangkan konsekuensi atas perilakunya, menolak untuk mengambil tanggung jawab atas tindakan-tindakan yang sudah dilakukannya

### 5. Dampak Negatif Pelaku Bullying

Apapun kejahatan dan kejahatan akan berimbas kepada sang pelaku, entah berdampak besar maupun kecil akan berlaku juga pada pelaku bullying, seperti:

- Dijauhi teman atau dikucilkan.
- Mendapatkan persepsi atau penilaian yang buruk.
- Mengalami risiko peningkatan gangguan kepribadian yang cenderung antisosial.
- Menjadi pribadi yang mudah marah, toleransi rendah, ingin mendominasi, empati rendah, sehingga mereka akan menemukan kesulitan dalam membina pertemanan.
- Mendapatkan sanksi atau hukuman.
- Dimurkai Allah dan diharamkan baginya surga.



6. Beberapa **tips untuk mencegah** terjadinya peluang menjadi pelaku bullying, yaitu :

- a. Berikan mereka alternatif komunitas yang mengaktuinya. Pada dasarnya setiap manusia membutuhkan pengakuan atas keberadaan dirinya, terlebih pada usia remaja yang sedang dalam masa transisi dan krisis identitas, para remaja lebih senang berkumpul dengan teman-teman sebaya yang menurutnya lebih bisa menerima dan senasib dan sepenanggungan. Oleh karena itu, kewajiban kita untuk memberikan alternatif komunitas yang positif dan tetap memenuhi kriteria penerimaan identitas para remaja, misalnya buat perkumplan pecinta alam atau wirausaha yang sesuai dengan keinginannya. Membuat kelompok band, atau kelompok kesenian dan sebagainya.
- b. Putus mata rantai pelaku dan budaya bullying.
- c. Biasanya budaya bullying diwariskan dengan sistem kaderisasi yang kuat, motivasi senioritas adalah faktor yang terkuatnya. Untuk menghindari gejala tersebut sebaiknya bimbinglah para remaja dengan cara mengadakan kegiatan bersama antara generasi tersebut maupun alumninya dan buatlah suatu ikatan supaya terbentuk jalinan. Persaudaraan yang akan melahirkan kesadaran bahwa senior harus membimbing dan para junior harus menghormati seniornya.
- d. Ajarkan cara mengantisipasi kekerasan, dan bukan melakukannya. Latihan bela diri misalnya merupakan salah satu alternatif pembentukan mental spiritual dan jasmani yang kuat.
- e. Tingkatkan kepedulian lingkungan sosial untuk mencegah praktik bullying. Sudah waktunya masyarakat ikut peduli dan melakukan pencegahan atas praktek bullying yang terjadi di lingkungannya
- f. Dukung gerakan diet siaran televisi. Batasi anak-anak dan remaja menonton televisi karena acara dan penampilan yang disiarkan televisi ikut membentuk masyarakat pengaksesnya, kompensasinya setidaknya disediakan fasilitas untuk olah raga, kesenian, membaca dan sebagainya.

Semoga setiap kita dapat terhindar dari bullying dan dapat menjadi agen pemberantas bullying atas diri orang-orang di sekitar kita. □



**BEFORE YOU JUDGE  
ME  
MAKE SURE THAT YOU'RE  
PERFECT**

**BEFORE YOU JUDGE  
ME  
MAKE SURE THAT YOU'RE  
PERFECT**



**MEMILIH PROGRAM STUDI**

## DI PERGURUAN TINGGI

Untuk melanjutkan studi ke jenjang pendidikan tinggi, seorang calon mahasiswa terlebih dahulu harus dapat mengukur kemampuan akademiknya, menentukan program studi apa yang diminatinya, menentukan jenis program studi yang diinginkannya, dan mencari informasi mengenai perguruan tinggi mana yang menyelenggarakan menanyakan pada dirinya, apa yang menjadi cita-citanya? Keahlian apa yang diperlukan bila seorang mahasiswa memilih karir tertentu? Apakah calon mahasiswa yang bersangkutan ingin belajar jauh dari orang tuanya? Berapa dana yang dibutuhkan? Pendeknya, ada beberapa yang dapat digunakan sebagai pertimbangan ketika akan memilih suatu perguruan tinggi, antara lain program studi, biaya, reputasi perguruan tinggi yang bersangkutan, status akreditasi, fasilitas pendidikan yang tersedia, serta kualitas dan kuantitas dosen yang dimilikinya.

Untuk memilih program studi ini, jangan segan-segan untuk mencari informasi termasuk kepada orang tua, teman, maupun guru BK. Lebih baik lagi jika bertanya kepada orang telah terjun langsung ke dunia kerja di bidang yang diminatinya. Karena kuliah akan menentukan bidang pekerjaan yang akan dituju. Jangan sampai ingin bekerja di bidang perminyakan, kuliahnya di program studi ilmu hukum. Intinya program studi yang dipilih harus relevan terhadap bidang pekerjaan yang akan ditekuni.

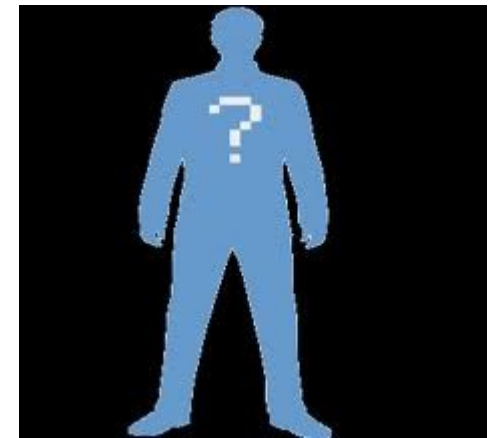
Untuk mendapatkan informasi mengenai program studi di perguruan tinggi, calon mahasiswa dapat memanfaatkan fasilitas Internet, yaitu melalui website (situs) dari perguruan tinggi yang dituju atau juga dapat mengakses situs resmi pemerintah yang dapat memberikan informasi yang lengkap. Singkat kata perguruan tinggi dan nama program yang ada di situs resmi pemerintah statusnya pasti legal. Berdasarkan pengalaman, ada saja calon mahasiswa yang tertipu masuk pada perguruan tinggi yang tidak legal, akhirnya mereka rugi sendiri. Jangan coba-coba masuk pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan program studi dengan cara kelas jauh.

Kelas jauh adalah program studi yang diselenggarakan di luar kota dimana kampus induknya berada dan tanpa izin dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sebagai contoh kampus induknya ada di Jakarta, tetapi menyelenggarakan juga pendidikan di Surabaya. Lulusan dari penyelenggaraan kelas jauh ini biasanya tidak diakui jika untuk melamar pekerjaan. Perlu juga dipahami, ada juga perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan dengan cara kuliah jarak jauh. Kalau program ini diselenggarakan oleh Universitas Terbuka. Artinya penyelenggaraan program studi ini legal. Situs yang dapat dikunjungi untuk menentukan apakah program studi tersebut legal: [www.pdpt.dikti.go.id](http://www.pdpt.dikti.go.id) atau [www.evaluasi.dikti.go.id](http://www.evaluasi.dikti.go.id). Sementara itu, jika ingin tahu tentang status akreditasi: [www.ban-pt.kemdiknas.go.id](http://www.ban-pt.kemdiknas.go.id).

Salah satu hal yang sangat penting lainnya adalah pertimbangan biaya kuliah. Sebaiknya terlebih dahulu dibicarakan dengan orang yang akan membiayai kuliah, atau teliti keadaan keuangan yang dimiliki bila akan membiayai kuliah sendiri. Sesuaikan jumlah dana yang tersedia dengan biaya kuliah di perguruan tinggi yang akan menjadi pilihannya. Buatlah rencana pembiayaan untuk melihat jumlah dana yang tersedia selama masa studi. Jangan mengandalkan pekerjaan sampingan. Pastikan bahwa dana yang dimiliki cukup untuk membiayai kuliah sampai selesai. Risiko apabila dana tidak mencukupi adalah kerugian yang cukup besar, yaitu dana yang telah dikeluarkan sudah banyak, waktu terbuang percuma, dan kuliah tidak selesai.

Bagi calon mahasiswa yang tidak mampu secara ekonomi tetapi mempunyai potensi akademik yang baik, jangan khawatir tidak bisa kuliah. Calon mahasiswa dapat memanfaatkan beasiswa yang banyak ditawarkan baik oleh pemerintah atau lembaga swasta. Sebagai contoh sekarang sudah ada beasiswa bidikmisi yang ditawarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Kuncinya calon mahasiswa harus rajin membuka internet atau mencari informasi yang berhubungan dengan perguruan tinggi. Situs yang bisa diakses untuk mencari informasi tentang beasiswa bidikmisi: [www.bidikmisi.dikti.go.id](http://www.bidikmisi.dikti.go.id).

Semoga setiap siswa kelas XII dapat mengambil keputusan untuk memilih program studi di PT secara bijaksana dengan penuh pertimbangan yang matang. □





A. Judul Layanan	: Cita-citaku
B. Tugas Layanan	: - Siswa mampu memantapkan diri untuk membangun cita-citanya - Siswa memahami pentingnya berusaha sungguh-sungguh untuk mewujudkan cita-citanya
C. Jenis Layanan	: Layanan Dasar
D. Bidang Bimbingan	: Bimbingan Karier
E. Fungsi Layanan	: Pemahaman, Pemeliharaan, dan Pengembangan
F. Sasaran Layanan	: Kelas X
G. Alokasi Waktu	: 1 x 45 menit
H. Metode Layanan	: diskusi, dinamika kelompok
I. Alat dan Bahan	: laptop, LCD
J. Waktu Pelaksanaan	: Semester 1 / September 2016
K. Uraian Kegiatan	:

No	TAHAP	DESKRIPSI	WAKTU
1	Pendahuluan	a. Guru BK membuka kegiatan layanan dengan berdoa bersama, salam pembuka, menanyakan kabar dan kondisi siswa, serta mengecek kehadiran siswa (presensi). b. Guru BK menjalin hubungan baik dengan siswa. c. Guru BK menanyakan kegiatan sebelumnya dan menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi layanan yang disampaikan.	3 menit
2	Inti	a. Berpikir - Guru BK melakukan apersepsi mengenai cita-cita siswa melalui diskusi - Siswa mengungkapkan cita-citanya melalui dinamika kelompok b. Merasa - Guru BK mengajak siswa untuk merefleksi diri apakah telah memiliki sikap yang tepat untuk membangun cita-citanya secara mandiri dan matang c. Bersikap - Guru BK mengajak siswa untuk mengembangkan sikap untuk membangun cita-citanya secara mandiri dan matang d. Bertindak - Guru BK memutar video motivasi sukses untuk mengajak siswa berusaha sungguh-sungguh mewujudkan cita-citanya e. Bertanggung Jawab - Guru BK mengajak siswa berkomitmen untuk berusaha	39 menit



		<p>sungguh-sungguh mewujudkan cita-citanya</p> <p>- Guru BK mengadakan evaluasi dan penguatan di akhir pemberian layanan</p>	
3	Penutup	<p>a. Guru BK dan siswa bersama-sama menyimpulkan dan merefleksikan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung</p> <p>b. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan salam penutup, pesan dan harapan, serta doa.</p>	3 menit

L. Sumber : <http://www.maribelajarbkk.web.id/2015/01/belajar-merencanakan-masa-depan.html>

M. Rencana Penilaian :

1. Proses
 

Guru BK mengamati secara langsung pemahaman dan perhatian siswa dalam proses pemberian layanan bimbingan klasikal.
2. Hasil
  - a. Laiseg
 

Guru BK menyusun instrumen penilaian berdasarkan UCA yaitu :

    - Understanding (Pengetahuan atau Pemahaman)
    - Comfortable (Perasaan Positif)
    - Action (Keterampilan)
  - b. Laijapen
    - Memonitor siswa berkaitan dengan mengidentifikasi pemahaman siswa tentang membangun cita-cita dan mewujudkannya
    - Mengidentifikasi kemampuan siswa dalam memahami penyampaian materi di kelas dengan ditunjukkan pengekspresian ataupun perilaku dalam usaha mewujudkan cita-cita

N. Rencana Tindak Lanjut : Bimbingan Kelompok

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007

## MATERI

### BELAJAR MERENCANAKAN MASA DEPAN

#### 1. Bangun motivasi

Motivasi bisa datang dari dalam atau luar diri kita. Motivasi dari luar diri bisa datang dari orangtua, kakak, guru, pacar, teman, atau tokoh yang kita idolakan. Namun, motivasi dari dalam diri jauh lebih baik dan punya daya juang yang luar biasa. Kita bisa mulai dengan mengumpulkan banyak informasi mengenai obyek cita-cita masa depan yang kita inginkan. Mulai belajar menyukai dan menekuninya dari sekarang sehingga kita mampu berkata: Hei... ini tentang hidupku, jadi aku harus memperjuangkannya!

#### 2. Kenali potensi diri

Dengan mengenali potensi diri, kita bisa mulai memilih dan merencanakan cita-cita kita. Caranya, dengan melihat diri kita, apa yang kita senangi, bakat kita, kemampuan kita, dan aspek lainnya yang kita punya, lalu mengasahnya sehingga dapat menjadi lebih baik. Di lain sisi, hambatan-hambatan yang mungkin merintangi untuk mencapai cita-cita perlu juga kita pikirkan sehingga kita dapat mencari solusi secara cepat bagaimana mengatasi hambatan tersebut.

#### 3. Rencanakan target karir

Kita harus mulai mengambil keputusan mengenai cita-cita masa depan. Hal ini akan membantu kita untuk mengambil langkah-langkah yang diperlukan. Rencanakan masa depan yang kita tetapkan dapat berupa rencana jangka pendek dan jangka panjang. Jangka pendek bisa dalam rentang 1-5 tahun. Artinya, dalam 1-5 tahun ini kita ingin menjadi seperti apa. Sementara jangka panjang bisa berupa rencana kita dalam 10 tahun ke depan.

#### 4. Evaluasi rencana karir kita

Bisa saja di tengah jalan kita menemukan hal-hal baru yang membuat kita ingin mengubah rencana masa depan kita. Makanya, kita harus terus mengevaluasi rencana masa

depan kita. Yang penting, apa yang kita rencanakan sesuai dengan diri kita, memberikan dampak positif dan memungkinkan untuk kita capai.

Jadi, memiliki cita-cita masa depan sangat penting. Apalagi yang penting di dunia ini yang dapat memandu kita untuk terus maju, selain memiliki cita-cita untuk masa depan.

#### DESKRIPSI VIDEO

Video struggle optimist for success berisi kata-kata motivasi untuk pantang menyerah dan optimis dalam berusaha keras meraih cita-cita dan kesuksesan dalam hidup.

## **LAPORAN PELAKSANAAN, EVALUASI, DAN TINDAK LANJUT LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING KLASIKAL**

- A. Aspek Perkembangan : Memantapkan diri membangun cita-cita dan bersungguh-sungguh mewujudkannya
- B. Topik / Permasalahan / Pokok / Pembahasan : Cita-citaku
- C. Spesifikasi Kegiatan
1. Bidang Layanan : Bimbingan Karier
  2. Jenis Layanan : Layanan Dasar
  3. Fungsi Layanan : Pemahaman, Pemeliharaan, dan Pengembangan
  4. Sasaran Layanan: Kelas X
- D. Pelaksana Layanan
1. Waktu : 1 x 45 menit - Semester 1 / September 2016
  2. Tempat : Ruang Kelas
  3. Organisasi dan Komentar  
Praktikan menyampaikan materi layanan meliputi:
    - a. Memantapkan cita-cita (dinamika kelompok)
    - b. Tips dan trik mewujudkan cita-cita
    - c. Memberikan sejumlah motivasi untuk mewujudkan cita-cita
  4. Pelaksana Layanan : Mahasiswa Praktikan
- E. Evaluasi
1. Cara Evaluasi
    - a. Penilaian Proses
      - 1) Program terlaksana sesuai rencana
      - 2) Siswa sungguh-sungguh dalam mengikuti layanan BK
      - 3) Siswa mampu memahami materi layanan
    - b. Penilaian Hasil
      - 1) Siswa mampu menyimpulkan dan akan menerapkan hasil layanan pada kehidupan mendatang / sehari-hari
      - 2) Siswa menjadi bersemangat dan termotivasi untuk menjadi pribadi yang lebih baik
  2. Analisis Hasil Evaluasi
    - a. Status Perolehan  
Masing-masing siswa dapat memahami materi layanan
    - b. Hambatan  
Masih ada beberapa siswa yang kurang fokus dalam mengikuti layanan
- F. Tindak Lanjut
1. Rencana Kegiatan  
Praktikan akan mengidentifikasi masalah konseli yang berkaitan dengan memantapkan cita-cita dan mewujudkannya.
  2. Keterangan  
Akan bekerja sama dengan pihak-pihak lain seperti wali kelas dan orang tua siswa / konseli
  3. Pelaksanaan Bimbingan Kelompok

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007

**SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL**  
**TAHUN AJARAN 2016 / 2017**

- A. Judul Layanan : FAMILY “Father, Mother, I, Love, You”  
 B. Tugas Layanan : Siswa mampu membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua  
 C. Jenis Layanan : Layanan Dasar  
 D. Bidang Bimbingan : Bimbingan Pribadi dan Sosial  
 E. Fungsi Layanan : Pemahaman, Pemeliharaan, dan Pengembangan  
 F. Sasaran Layanan : Kelas X  
 G. Alokasi Waktu : 1 x 45 menit  
 H. Metode Layanan : diskusi, *expressive writing*  
 I. Alat dan Bahan : laptop, LCD, kertas, alat tulis, video, *power point*  
 J. Waktu Pelaksanaan : Semester 1 / Agustus 2016  
 K. Uraian Kegiatan :

No	TAHAP	DESKRIPSI	WAKTU
1	Pendahuluan	a. Guru BK membuka kegiatan layanan dengan berdoa bersama, salam pembuka, menanyakan kabar dan kondisi siswa, serta mengecek kehadiran siswa (presensi). b. Guru BK menjalin hubungan baik dengan siswa. c. Guru BK menanyakan kegiatan sebelumnya dan menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi layanan yang disampaikan.	5 menit
2	Inti	a. Berpikir - Guru BK melakukan apersepsi mengenai hubungan siswa dengan orang tua melalui diskusi - Siswa mengungkapkan mengenai relasinya dengan orang tua - Guru BK memutar video mengenai orang tua b. Merasa - Guru BK mengajak siswa untuk merefleksi diri apakah telah memiliki sikap yang tepat untuk membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua c. Bersikap - Guru BK mengajak siswa untuk mengembangkan sikap untuk membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua d. Bertindak - Guru BK meminta siswa untuk menyampaikan isi hatinya terhadap orang tua melalui <i>expressive writing</i> e. Bertanggung Jawab - Guru BK mengajak siswa berkomitmen untuk membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua	35 menit

		- Guru BK mengadakan evaluasi dan penguatan di akhir pemberian layanan - Guru BK meminta siswa untuk mengumpulkan hasil <i>expressive writing</i>	
3	Penutup	a. Guru BK dan siswa bersama-sama menyimpulkan dan merefleksikan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung b. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan salam penutup, pesan dan harapan, serta doa.	5 menit

L. Sumber :

*youtube.com, google.com*  
<https://gatotkaca3.wordpress.com/2011/11/03/membangun-hubungan-yang-harmonis-dengan-orang-tua/>  
<http://www.annida-online.com/tips-menjaga-hubungan-baik-dengan-orang-tua-.html>

M. Rencana Penilaian :

1. Proses  
Guru BK mengamati secara langsung pemahaman dan perhatian siswa dalam proses pemberian layanan bimbingan klasikal.
2. Hasil
  - a. Laiseg  
Guru BK menyusun instrumen penilaian berdasarkan UCA yaitu :
    - Understanding (Pengetahuan atau Pemahaman)
    - Comfortable (Perasaan Positif)
    - Action (Keterampilan)
  - b. Laijapen
    - Memonitor siswa berkaitan dengan mengidentifikasi pemahaman siswa tentang membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua
    - Mengidentifikasi kemampuan siswa dalam memahami penyampaian materi di kelas dengan ditunjukkan pengekspresian ataupun perilaku dalam membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua

N. Rencana Tindak Lanjut : Konseling Individu, Konseling Kelompok

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
 NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
 NIM. 13104241007

## MATERI

### A. MEMBANGUN HUBUNGAN YANG HARMONIS DENGAN ORANG TUA

Hubungan yang harmonis antara anak dan orang tua akan terjalin baik jika keduanya dapat saling berkomunikasi dengan baik. Artinya, jika seorang anak mempunyai suatu keinginan dapat diutarakan secara langsung kepada orang tua begitu pula sebaliknya. Komunikasi yang lancar antara orang tua dan anak akan menciptakan hubungan yang baik antara anak dan orang tua. Orang tua dapat mengerti keinginan anak dan anak dapat mengikuti harapan orang tua terhadapnya.

#### 1. Berkomunikasi Dengan Orang Tua

Keluarga merupakan suatu sistem yang bersifat dinamis. Keluarga merupakan sistem yang hampir sama dengan manusia, ia berkembang berdasarkan waktu. Perubahan terjadi di dalam keluarga, keluarga pada waktu anak berada pada tahap perkembangan anak berbeda dengan keluarga pada waktu anak sudah beranjak dewasa.

Pada umumnya, orang tua yang memiliki anak yang sudah berada dalam tahap perkembangan remaja berada pada usia 35-40 tahun. Pada usia ini, orang tua sering mengadakan perubahan dari kehidupan sebelumnya. Orang tua mulai menarik diri dan cara berpikirnya berusaha untuk mencari cara yang aman.

Tidak hanya orang tua yang bertambah usianya, anak pun mulai beranjak remaja. Ia mulai untuk bersikap mandiri. Perubahan pada orang tua membawa dampak pada hubungan remaja dengan orang tua. Sebelumnya, anak mencari nasehat dari orang tua, sedangkan sekarang remaja mulai merasa dirinya lebih mudah dipahami oleh teman-temannya. Remaja sering merasa orang tua kurang memberi kebebasan yang bertanggung jawab. Orang tua tetap bersikap otoriter. Perbedaan perilaku dan kebutuhan ini mengakibatkan keduanya berada dalam permasalahan. Perubahan-perubahan yang ada didalam keluarga ini membuat keluarga berada dalam keadaan yang homeostatis.



Kebutuhan dari setiap pihak, baik dari orang tua maupun dari anak yang berada pada masa remaja ini ingin dipenuhi. Menurut Mappiare, kebutuhan remaja yang menuntut pemenuhan dari orang tua adalah pengakuan sebagai orang yang mampu untuk menjadi dewasa, perhatian, dan kasih sayang.

Untuk menyatukan keinginan anak dan orang tua adalah sesuatu yang sulit. Orang tua pasti ingin anak-anaknya memiliki masa depan yang baik. Sebaliknya karena tuntutan pelajaran di sekolah semakin tinggi, siswa harus belajar keras jika ingin berhasil dalam persaingan yang kadang siswa sering stres, lelah fisik, psikis, dan tanpa disadari akan membantah / membangkang perintah orang tua, yang sebenarnya hanya sebagai pelampiasan dan mencari perhatian orang tua.

Maka untuk menjembatani agar orang tua dan anak bisa sejalan, siswa harus mengetahui apa sebenarnya keinginan orang tua, dan siswa jangan enggan mengutarakan kepada orang tua apa yang sebenarnya siswa inginkan. Tentu saja dengan bahasa dan tutur kata yang sopan, santun, dan melihat situasi dan kondisi orang tua saat ini. Hal ini bisa dilakukan pada waktu yang tepat dan komunikasi yang efektif. Misalnya:

- a. Ketika orang tua meminta tolong untuk membantu, cepat-cepat dibantu, sambil membantu bisa berkomunikasi apa yang sebenarnya diinginkan.
- b. Ketika sarapan, makan siang, dan makan malam bisa untuk berkomunikasi.

## 2. Cara Efektif Untuk Berkomunikasi Dengan Orang Tua

Ada beberapa cara yang efektif untuk berkomunikasi dengan orang tua, yaitu:

- a. Jika melakukan kesalahan / sesuatu yang kurang benar, segera meminta maaf dan memberi penjelasan yang jujur, sekalipun itu perbuatan baik. Misalnya, biasanya sepulang sekolah langsung pulang, tetapi pada hari itu terlambat, seandainya tadi siang kalian diajak teman-teman kalian untuk main play station dahulu, katakan sejujurnya dan minta maaf serta berjanji tidak akan mengulangi. Apabila pulang terlambat, hubungi orang tua, katakan pula alasannya.
- b. Jangan ragu menunjukkan rasa sayang pada orang tua lewat kata-kata, pelukan, atau ciuman. Misalnya orang tua berulang tahun, ucapkan selamat ulang tahun.
- c. Ungkapkan perasaan jika orang tua menghukummu, tentu saja setelah suasana tenang. Misalnya karena melakukan suatu kesalahan, kalian dimarahi di depan orang banyak yang mengakibatkan kalian malu. Lain kali setelah suasana tenang, katakan kalau kalian bersalah, jangan dimarahi di depan orang banyak dan lebih baik dimarahi dengan cara lain.
- d. Apabila mempunyai keinginan meminta sesuatu, usahakan memenuhi kewajiban terlebih dahulu seperti belajar, berdisiplin, dan bertanggung jawab, jangan hanya dikerjakan pada saat ingin meminta sesuatu saja, kerjakanlah secara rutin, hanya intensitasnya ditingkatkan.
- e. Jika ada masalah yang ingin dibicarakan, cari saat yang tepat, jangan saat orang tua sedang lelah. Misalnya, waktu ulangan di sekolah tadi kalian mendapat nilai yang kurang, padahal

hasil ulangan harus dimintakan tanda tangan orang tua. Waktu meminta tanda tangan jangan langsung pada saat orang tua pulang bekerja, tetapi tunggu dahulu setelah istirahat dan lelahnya hilang, sambil berjanji akan lebih giat belajar.

f. Apabila ayah dan ibu sedang terlibat pembicaraan, jangan memotong pembicaraan.

## B. TIPS MENJAGA HUBUNGAN BAIK DENGAN ORANG TUA

Masa remaja adalah masa peralihan dari anak-anak menuju dewasa. Sehingga pada masa remaja, biasanya emosi seseorang masih labil. Keadaan ini yang terkadang membuat hubungan anak dengan orang tuanya kurang harmonis, karena pada umumnya remaja lebih mementingkan egonya. Berikut adalah beberapa tips yang sebaiknya dilakukan anak untuk mengharmoniskan hubungan dengan orang tuanya:

### 1. Patuhi ketetapan waktu pulang ke rumah

Orang tua pada umumnya jengkel terhadap anak yang pulang tidak tepat waktu. Karena mereka khawatir dengan kondisi kita di luar. Meskipun terkadang sang anak berada dalam keadaan aman, namun orang tua pasti cemas menunggu kedatangan kita. Ketidaktepatan waktu ini juga yang membuat orang tua kecewa terhadap anak.

Maka dari itu, sebagai seorang anak seharusnya mengusahakan agar tidak membuat orang tua khawatir menunggu kepulangan kita. Apabila ada rencana atau hal lain yang memaksa untuk pulang terlambat, sebaiknya memberi kabar agar mengurangi rasa khawatir orang tua.

### 2. Tepati janji

Menepati janji harus dilakukan seorang anak agar tidak mengecewakan orang tua. Misalkan janji untuk bersih-bersih, belajar giat, membantu ayah atau ibu, dan lain-lain. Semua itu hendaknya dilakukan dengan kita bertanggung jawab terhadap yang kita katakan dan menumbuhkan kepercayaan dari orang tua, namun juga mengukur kedewasaan anak.

### 3. Sisihkan waktu untuk bersama dan jalin komunikasi dengan baik.

Ayah dan ibu juga bisa menjadi teman anaknya, tetapi kesempatan mereka untuk menjadi teman kita, terkadang kurang. Karena baik anak maupun orang tua mempunyai kesibukan tersendiri, orang tua sibuk dengan pekerjaannya sedangkan anak sibuk dengan urusan dan teman-temannya. Bahkan banyak sekali terjadi orang tua yang mementingkan pekerjaannya hingga lalai terhadap anaknya. Hal-hal seperti ini seharusnya dihindari, karena kurang komunikasi inilah faktor paling utama penyebab ketidakharmonisan antara anak dan orang tua. Sehingga menyisihkan waktu untuk berkumpul bersama; sharing cerita dan pengalaman; berbagi perasaan; dan lain-lain, sangatlah penting untuk dilakukan.

Kita harus menyadari, bagaimanapun pasti membutuhkan wejangan orang tua, maka dari itu komunikasi antara orang tua dan anak sangatlah penting untuk dilakukan.

#### 4. Akui kesalahan dan terima konsekuensi

Sesuatu yang sangat sulit dilakukan oleh semua orang adalah mengakui kesalahan. Banyak orang yang tetap kukuh mempertahankan pendapat bahwa dirinya tidak salah, padahal jelas-jelas terbukti kalau dia memang salah. Kejadian ini sangat sering dijumpai antara orang tua dan anaknya. Biasanya anak remaja suka mempertahankan pendapatnya dan bersikukuh berpendapat bahwa dia yang benar. Hal ini seharusnya dihindari, jangan terlalu memaksakan ego yang belum tentu benar. Akui saja bila memang salah, jangan memungkiri fakta. Dan terimalah konsekuensi dari perbuatan kita yang salah, karena semua itu akan menunjukkan bahwa kita orang yang bertanggung jawab.

#### 5. Lakukan kebajikan

Orang tua pasti selalu berdoa supaya anaknya selalu berbuat kebajikan, karena mereka menginginkan anaknya menjadi orang yang berguna untuk dirinya dan orang lain. Sehingga jika seorang anak ingin membahagiakan orang tua, perbanyaklah melakukan kebajikan, sebagai apresiasi terhadap pendidikan mereka terhadap kita dan salah satu cara yang paling tepat untuk menunjukkan rasa cinta kita terhadap orang tua.

Sebesar atau sekecil apapun orang tua menunjukkan cinta dan kasih sayangnya kepada kita, mereka memang benar-benar mencintai kita. Meskipun terkadang caranya kurang berkenan di hati kita, tapi itulah perwujudan kasih sayang mereka.

Maka dari itu, kita harus membalasnya dengan cinta dan kasih berupa berbuat segala kebajikan, menaati perintah, jujur, dan mengakui kesalahan, supaya hubungan semakin harmonis. Dan orang tua bisa jadi teman kita sepanjang hayat.

#### DESKRIPSI VIDEO

Video ibu: menarasikan pengorbanan seorang ibu bagi anaknya dan bagaimana Tuhan meninggikan derajat seorang ibu

Video ayah: menarasikan kasih sayang seorang ayah terhadap anaknya yang kadang secara tersembunyi tidak terpahami oleh sang anak

## **LAPORAN PELAKSANAAN, EVALUASI, DAN TINDAK LANJUT LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING KLASIKAL**

- A. Aspek Perkembangan : Membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua
- B. Topik / Permasalahan / Pokok / Pembahasan : FAMILY “Father, Mother, I, Love, You”

### **C. Spesifikasi Kegiatan**

1. Bidang Layanan : Bimbingan Pribadi dan Sosial
2. Jenis Layanan : Layanan Dasar
3. Fungsi Layanan : Pemahaman, Pemeliharaan, dan Pengembangan
4. Sasaran Layanan: Kelas X

### **D. Pelaksana Layanan**

1. Waktu : 1 x 45 menit - Semester 1 / Agustus 2016
2. Tempat : Ruang Kelas
3. Organisasi dan Komentar  
Praktikan menyampaikan materi layanan meliputi:
  - a. Contoh-contoh hubungan yang harmonis dan tidak harmonis dengan orang tua
  - b. Motivasi untuk membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua (video)
  - c. Tips dan trik membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua
4. Pelaksana Layanan : Mahasiswa Praktikan

### **E. Evaluasi**

1. Cara Evaluasi
  - a. Penilaian Proses
    - 1) Program terlaksana sesuai rencana
    - 2) Siswa sungguh-sungguh dalam mengikuti layanan BK
    - 3) Siswa mampu memahami materi layanan
  - b. Penilaian Hasil
    - 1) Siswa mampu menyimpulkan dan akan menerapkan hasil layanan pada kehidupan mendatang / sehari-hari
    - 2) Siswa menjadi bersemangat dan termotivasi untuk menjadi pribadi yang lebih baik
2. Analisis Hasil Evaluasi
  - a. Status Perolehan  
Masing-masing siswa dapat memahami materi layanan
  - b. Hambatan  
Masih ada beberapa siswa yang kurang fokus dalam mengikuti layanan

### **F. Tindak Lanjut**

1. Rencana Kegiatan  
Praktikan akan mengidentifikasi masalah konseli yang berkaitan dengan membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua
2. Keterangan  
Akan bekerja sama dengan pihak-pihak lain seperti wali kelas dan orang tua siswa / konseli
3. Pelaksanaan Konseling Individu, Konseling Kelompok

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy  
NIM. 13104241007

**SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL**  
**TAHUN AJARAN 2016 / 2017**

- A. Judul Layanan : IPA bukan vs IPS  
 B. Tugas Layanan : Siswa memahami informasi umum penjurusan IPA dan IPS  
 C. Jenis Layanan : Layanan Informasi  
 D. Bidang Bimbingan : Bimbingan Belajar  
 E. Fungsi Layanan : Pemahaman  
 F. Sasaran Layanan : Kelas X  
 G. Alokasi Waktu : 1 x 45 menit  
 H. Metode Layanan : ceramah, diskusi  
 I. Alat dan Bahan : -  
 J. Waktu Pelaksanaan : Semester 1 / Agustus 2016  
 K. Uraian Kegiatan :

No	TAHAP	DESKRIPSI	WAKTU
1	Pendahuluan	a. Guru BK membuka kegiatan layanan dengan berdoa bersama, salam pembuka, menanyakan kabar dan kondisi siswa, serta mengecek kehadiran siswa (presensi). b. Guru BK menjalin hubungan baik dengan siswa. c. Guru BK menanyakan kegiatan sebelumnya dan menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi layanan yang disampaikan.	3 menit
2	Inti	(Guru BK meminta siswa mengisi dan mengumpulkan angket DCM.) a. Berpikir Guru BK memberikan informasi kepada siswa mengenai penjurusan IPA dan IPS. b. Merasa Guru BK meminta siswa mengidentifikasi dirinya dengan berbagai informasi terkait penjurusan. c. Bersikap Guru BK mengajak siswa belajar giat untuk memasuki penjurusan yang sesuai dengan kondisi siswa. d. Bertindak Guru BK mengajak siswa menerapkan tips dan trik yang telah disampaikan guru BK dalam memilih penjurusan. e. Bertanggung Jawab Guru BK mengajak siswa bertanggung jawab atas pilihan siswa terkait dengan penjurusan.	40 menit
3	Penutup	a. Guru BK dan siswa bersama-sama menyimpulkan dan merefleksikan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung b. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan salam	3 menit

		penutup, pesan dan harapan, serta doa.	
--	--	--	--

L. Rencana Penilaian :

1. Proses  
Guru BK mengamati secara langsung pemahaman dan perhatian siswa dalam proses pemberian layanan bimbingan klasikal.
2. Hasil
  - a. Laiseg  
Guru BK menyusun instrumen penilaian berdasarkan UCA yaitu :
    - Understanding (Pengetahuan atau Pemahaman)
    - Comfortable (Perasaan Positif)
    - Action (Keterampilan)
  - b. Laijapen
    - Memonitor siswa berkaitan dengan mengidentifikasi pemahaman siswa tentang penjurusan
    - Mengidentifikasi kemampuan siswa dalam memahami penyampaian materi di kelas dengan ditunjukkan pengekspresian ataupun perilaku dalam memilih penjurusan

M. Rencana Tindak Lanjut : Bimbingan Kelompok

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007

## MATERI

### MENGENAL LEBIH DEKAT DENGAN PENJURUSAN

Sudah tidak asing lagi bahwa penjurusan masih menjadi salah satu trending topic untuk siswa / siswi kelas X. Siswa SMA kelas X yang ada di jenjang tahun pertama masa SMA pastilah akan menghadapi penjurusan di akhir tahun pembelajarannya di kelas X. Di Indonesia, sampai saat ini setidaknya ada tiga penjurusan yang diberlakukan di SMA, yaitu jurusan Bahasa, IPS, dan IPA. Namun begitu, tidak semua SMA memiliki ketiganya, sebagian besar SMA hanya memiliki dua jurusan, yaitu IPS dan IPA.

Untuk menentukan seorang siswa kelas X masuk jurusan tertentu, maka terdapat beberapa kriteria yang dijadikan pedoman, yaitu:

#### a. Prestasi

Prestasi di sini secara khusus dapat dilihat dari nilai raport. Untuk masuk ke jurusan IPS, seorang siswa harus memiliki nilai yang baik (di atas Kriteria Ketuntasan Minimal / KKM) pada mata pelajaran seperti Sejarah, Geografi, Sosiologi, dan Ekonomi. Sedangkan untuk masuk ke jurusan IPA, seorang siswa harus memiliki nilai yang baik (di atas KKM) pada mata pelajaran seperti Matematika, Fisika, Biologi, dan Kimia. Faktor prestasi ini menjadi faktor penentu yang pertama dan memiliki bobot paling besar untuk menempatkan seorang siswa dalam suatu jurusan.

#### b. Tes Psikologi

Tes psikologi di sini berkaitan dengan tes minat dan bakat siswa. Beberapa sekolah menyelenggarakan tes psikologi untuk mengetahui keadaan psikologis para siswanya. Secara khusus, tes psikologi yang mengungkap minat dan bakat siswa akan menjadi salah satu bahan pertimbangan bagi sekolah untuk menempatkan siswa dalam jurusan tertentu.

#### c. Orang Tua

Dalam kasus khusus, pertimbangan orang tua dibutuhkan pula oleh sekolah untuk menentukan jurusan bagi seorang siswa. Hal ini dilakukan dengan harapan bahwa sekolah dapat memfasilitasi minat, bakat, dan keinginan orang tua bagi penjurusan anak.



### Jurusan X bukan vs Jurusan Y

Sampai detik ini, masih sering dijumpai siswa maupun orang tua yang menganggap bahwa suatu jurusan lebih unggul dari jurusan yang lain. Apakah memang benar begitu?. “Jurusan X lebih unggul dari jurusan Y.”, “Jika masuk jurusan X akan memiliki peluang lebih banyak untuk memilih program studi di PT dibandingkan jurusan Y.”, “Prestise masuk jurusan X lebih tinggi dibandingkan jurusan Y.”, dll. Tidak dapat dielakkan bahwa mitos ini masih dianut oleh sebagian masyarakat Indonesia.

Apabila kita menilik keadaan sekitar, kita dapat menemukan bahwa orang-orang sukses tidak hanya dihasilkan oleh salah satu jurusan saja. Kedua jurusan ini sama-sama memiliki prospek yang bagus dalam meraih kesuksesan di bidangnya masing-masing. Kita tidak dapat memandang sebelah mata bahwa jurusan X lebih buruk dari jurusan Y, atau jurusan A lebih unggul dari jurusan B. Semuanya kembali lagi kepada masing-masing pribadi, dalam hal ini yaitu siswa, yang menjalaninya. Bila seorang siswa ditempatkan dalam suatu jurusan yang sesuai dengan prestasinya, minat dan bakatnya, serta didukung oleh orang tua beserta dengan lingkungan sekolah yang mendukung belajarnya, niscaya siswa tersebut akan mampu memaksimalkan prestasinya dalam jurusan yang ia jalani.

### Bagaimana Bila Terjadi Konflik?

Penjurusan memang tidak semudah yang dibayangkan. Tidak sedikit siswa yang mengalami konflik karena perbedaan pendapat dengan orang tuanya, maupun perbedaan antara kemampuan dan minatnya untuk masuk dalam jurusan tertentu. Hal ini tentulah menjadikan polemik tersendiri bagi seorang siswa. Oleh karenanya, siswa perlu mengembangkan beberapa sikap, yaitu

- a. Mencari Tahu dan Memahami Kemampuan dan Kemauan  
Mencari tahu dan memahami kemampuan serta kemauan diri sendiri dengan sebaik-baiknya adalah faktor yang memiliki peranan besar dalam menghadapi penjurusan. Dengan memahaminya maka seorang siswa dapat mengambil keputusan dengan lebih bijaksana ketika menghadapi konflik yang ada.
- b. Menjalin Komunikasi yang Harmonis dengan Orang Tua  
Ketika tuntutan orang tua menjadi konflik bagi diri siswa, maka siswa perlu bersegera membangun komunikasi yang harmonis dengan orang tua. Diharapkan hal ini akan menjembatani ketika siswa berdiskusi dengan orang tua, agar tercipta suasana yang kondusif dan saling memahami satu sama lain.
- c. Siap dengan Segala Risiko  
Siswa harus memahami dan siap dengan segala kemungkinan risiko yang ada ketika memilih berada dalam jurusan tertentu. Sikap ini akan sangat menolong ketika di

masa mendatang konsekuensi-konsekuensi tersebut sungguh-sungguh terjadi sehingga siswa dapat membentengi dirinya.

d. Menghubungi Guru BK / Konselor

Guru BK / konselor sekolah adalah pihak yang memiliki peranan besar untuk membantu ketika siswa mengalami masalah, terlebih lagi yang berkaitan dengan urusan sekolah. Oleh karena itu, siswa dapat menghubungi guru BK / konselor sekolah yang dipercayai untuk menolongnya.

Semoga, setiap uraian di atas dapat membuka wawasan siswa mengenai Penjurusan, beserta hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan dan dilakukan untuk menghadapi Penjurusan tersebut. Selamat menyongsong kesuksesan melalui jurusan Anda □

## **LAPORAN PELAKSANAAN, EVALUASI, DAN TINDAK LANJUT LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING KLASIKAL**

- A. Aspek Perkembangan : Memahami informasi umum penjurusan IPA dan IPS
- B. Topik / Permasalahan / Pokok / Pembahasan : IPA bukan vs IPS
- C. Spesifikasi Kegiatan
1. Bidang Layanan : Bimbingan Belajar
  2. Jenis Layanan : Layanan Informasi
  3. Fungsi Layanan : Pemahaman
  4. Sasaran Layanan: Kelas X
- D. Pelaksana Layanan
1. Waktu : 1 x 45 menit - Semester 1 / Agustus 2015
  2. Tempat : Ruang Kelas
  3. Organisasi dan Komentar  
Praktikan menyampaikan materi layanan meliputi:
    - a. Kriteria / syarat penjurusan
    - b. Isu-isu yang berkembang di masyarakat mengenai penjurusan
    - c. Tips dan trik memilih jurusan
    - d. Menangani konflik yang ada terkait memilih jurusan
  4. Pelaksana Layanan : Mahasiswa Praktikan
- E. Evaluasi
1. Cara Evaluasi
  - a. Penilaian Proses
    - 1) Program terlaksana sesuai rencana
    - 2) Siswa sungguh-sungguh dalam mengikuti layanan BK
    - 3) Siswa mampu memahami materi layanan
  - b. Penilaian Hasil
    - 1) Siswa mampu menyimpulkan dan akan menerapkan hasil layanan pada kehidupan mendatang / sehari-hari
    - 2) Siswa menjadi bersemangat dan termotivasi untuk menjadi pribadi yang lebih baik
  2. Analisis Hasil Evaluasi
  - a. Status Perolehan  
Masing-masing siswa dapat memahami materi layanan
  - b. Hambatan  
Masih ada beberapa siswa yang kurang fokus dalam mengikuti layanan
- F. Tindak Lanjut
1. Rencana Kegiatan  
Praktikan akan mengidentifikasi masalah konseli yang berkaitan dengan memilih jurusan.
  2. Keterangan  
Akan bekerja sama dengan pihak-pihak lain seperti wali kelas dan orang tua siswa / konseli
  3. Pelaksanaan Bimbingan Kelompok

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007

**SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL**  
**TAHUN AJARAN 2016 / 2017**

- |                      |   |
|----------------------|---|
| A. Judul Layanan     | : Kecerdasan Majemuk dalam Diriku   |
| B. Tugas Layanan     | : - Siswa memahami kecerdasan majemuk dalam dirinya<br>- Siswa memaksimalkan kecerdasan yang ada pada dirinya |
| C. Jenis Layanan     | : Layanan Dasar   |
| D. Bidang Bimbingan  | : Bimbingan Pribadi   |
| E. Fungsi Layanan    | : Pemahaman, Pemeliharaan, dan Pengembangan   |
| F. Sasaran Layanan   | : Kelas X   |
| G. Alokasi Waktu     | : 1 x 45 menit  |
| H. Metode Layanan    | : Penyebaran angket   |
| I. Alat dan Bahan    | : Instrumen   |
| J. Waktu Pelaksanaan | : Semester 1 / Agustus & September 2016   |
| K. Uraian Kegiatan   | :   |

No	TAHAP	DESKRIPSI	WAKTU
1	Pendahuluan	<p>a. Guru BK membuka kegiatan layanan dengan berdoa bersama, salam pembuka, menanyakan kabar dan kondisi siswa, serta mengecek kehadiran siswa (presensi).</p> <p>b. Guru BK menjalin hubungan baik dengan siswa.</p> <p>c. Guru BK menanyakan kegiatan sebelumnya dan menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi layanan yang disampaikan.</p>	3 menit
2	Inti	<p>Guru BK meminta siswa mengisi angket kecerdasan majemuk.</p> <p>a. Berpikir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru BK melakukan apersepsi mengenai hasil angket kecerdasan majemuk</li> <li>- Siswa mengungkapkan mengenai hasil angket kecerdasan majemuk</li> </ul> <p>b. Merasa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru BK mengajak siswa untuk merefleksi diri apakah telah memiliki sikap yang tepat terhadap kecerdasan majemuk yang dimilikinya selama ini</li> </ul> <p>c. Bersikap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru BK mengajak siswa untuk mengembangkan sikap untuk memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki</li> </ul> <p>d. Bertindak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru BK meminta siswa untuk menyampaikan isi hatinya berkaitan dengan sikap untuk memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki</li> </ul> <p>e. Bertanggung Jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru BK mengajak siswa berkomitmen untuk</li> </ul>	40 menit

		memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki - Guru BK mengadakan evaluasi dan penguatan di akhir pemberian layanan	
3	Penutup	a. Guru BK dan siswa bersama-sama menyimpulkan dan merefleksikan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung b. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan salam penutup, pesan dan harapan, serta doa.	3 menit

L. Sumber : *pauluswinarto.com*

M. Rencana Penilaian :

1. Proses  
Guru BK mengamati secara langsung pemahaman dan perhatian siswa dalam proses pemberian layanan bimbingan klasikal.
2. Hasil
  - a. Laiseg  
Guru BK menyusun instrumen penilaian berdasarkan UCA yaitu :
    - Understanding (Pengetahuan atau Pemahaman)
    - Comfortable (Perasaan Positif)
    - Action (Keterampilan)
  - b. Laijapen
    - Memonitor siswa berkaitan dengan mengidentifikasi pemahaman siswa tentang memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki
    - Mengidentifikasi kemampuan siswa dalam memahami penyampaian materi di kelas dengan ditunjukkan pengekspresian ataupun perilaku dalam memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki

N. Rencana Tindak Lanjut : Bimbingan kelompok

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007

## MATERI

### KECERDASAN MAJEMUK

Penemu dari kecerdasan majemuk ialah Prof. Howard Gardner dari Amerika Serikat. Terdapat 8 jenis kecerdasan majemuk yaitu kecerdasan verbal / linguistik, logis / matematis, visual / spasial, kinestetik, musikal, interpersonal, intrapersonal, dan naturalis.

Di bawah ini ada penjelasan umum mengenai masing-masing kecerdasan majemuk tersebut disertai profesi yang antara lain dapat dipilih:

#### 1. Kecerdasan Verbal / Linguistik

Kemampuan untuk menggunakan bahasa atau kata-kata secara efektif. Profesi: pengajar, pengacara, politikus, wartawan, presenter, penyiar, tour guide, sales, dsb.

#### 2. Kecerdasan Logis / Matematis

Kemampuan menggunakan angka-angka dan penalaran logika dengan baik, biasanya punya minat yang besar untuk bereksplorasi dan bertanya tentang berbagai fenomena serta menuntut jawaban logis. Profesi: insinyur, dokter, peneliti, pengacara, akuntan, programmer, analis sistem, analis keuangan, banker, dsb.

#### 3. Kecerdasan Visual / Spasial

Kemampuan berpikir 2 atau 3 dimensi, termasuk pemahaman akan bentuk dan ruang serta hubungan antar benda dalam ruangan, memiliki kepekaan akan arah atau lokasi tertentu. Profesi: arsitek, designer, perencana tata kota, seniman, fotografer, animator, pelaut, pilot, dsb.

#### 4. Kecerdasan Kinestetik

Kemampuan untuk menggunakan gerak tubuh atau bergerak dengan ketepatan (presisi) tinggi dan mengekspresikan ide atau perasaan melalui gerakan tertentu. Profesi: atlet, penari, koreografer, pemeran pantomim, aktor / aktris, model, pramugari, ahli jam, perakit senjata / bom, dokter bedah, trainer atraktif, dsb.

#### 5. Kecerdasan Musikal

Kemampuan untuk memahami, mengapresiasi, memainkan dan menciptakan musik serta memiliki kepekaan akan ritme, melodi atau nada. Profesi: penyanyi, pencipta lagu,

pemusik, komposer, guru vokal atau musik, dirigen, music director, video jockey, disc jockey, music arranger, dsb.

#### 6. Kecerdasan Interpersonal

Kemampuan untuk menjalin hubungan (berkomunikasi) dengan orang lain, memahami kebutuhan dan perilaku orang lain, mengenali perasaan dengan jeli, melihat dari sudut pandang orang lain (berempati), bekerja sama (teamwork), pandai membangun kepercayaan dan mempertahankan hubungan positif. Profesi: pengajar, politikus, pebisnis, marketing communication, public relations, konsultan, pekerja sosial, aktor / aktris, rohaniwan, perawat, terapis, dsb.

#### 7. Kecerdasan Intrapersonal

Kemampuan memahami, menganalisa, dan merefleksikan diri sendiri, mengenali kekuatan dan keterbatasan diri sendiri, serta menyadari perasaan, keinginan, harapan, dan tujuan hidup. Profesi: pelatih, pengajar, penulis, peneliti, konselor, psikolog, rohaniwan, entrepreneur, dsb.

#### 8. Kecerdasan Naturalis

Kemampuan untuk memahami alam sekitar, mengidentifikasi dan mengklasifikasikan persamaan dan perbedaan karakteristik spesies flora dan fauna, secara efektif berinteraksi dengan alam. Profesi: aktivis lingkungan hidup, ahli pertanian atau peternakan, spesialis budi daya hewan tertentu, pencinta alam, polisi hutan, dokter hewan, pengelola kebun binatang atau cagar alam, pengusaha binatang peliharaan, dsb.

### BAGAIMANA MEMAKSIMALKAN TALENTA DALAM HIDUP KITA?

#### 1. Temukan dahulu apa sebenarnya talenta hidup kita



Bisa jadi inilah salah satu tahap paling sulit dalam hidup manusia. Saya sendiri baru bisa menemukannya pada usia 27 tahun. Bagaimana cara menemukannya? Bisa dengan berbagai alat bantu (tes bakat atau tes kecerdasan majemuk) hingga gonta-ganti pekerjaan (trial and error) yang diikuti dengan evaluasi diri secara serius. Misalnya dengan bertanya, pekerjaan mana yang paling kita sukai? Pekerjaan mana yang hasilnya paling bagus ketika kita mengerjakannya? Pekerjaan mana yang memberikan kepuasan batin terbesar bagi kita? Pekerjaan mana yang paling sering mendapat komentar positif dari orang lain?

## 2. Teruslah belajar

Kata kuncinya adalah keep learning keep growing. Bacalah terus buku-buku yang ada hubungannya dengan talenta kita sekalipun sebagian besar isinya barangkali telah kita ketahui. Carilah bagian yang kita belum tahu atau paling tidak anggaplah itu sebagai reminder. Bacalah majalah, artikel, nontonlah video lesson atau dengarkanlah audio lesson dari topik yang menjadi talenta kita. Itulah sebabnya saya memiliki koleksi lebih dari 1.000 buku, cd audio atau video lesson yang berhubungan dengan topik pengembangan diri. Saya masih terus belajar dan bertumbuh agar semakin banyak yang bisa saya bagikan.

Seorang teman pernah berkata, “Jika kita meluangkan satu jam setiap harinya untuk mendalami suatu bidang maka niscaya dalam lima tahun ke depan kita akan menjadi orang yang tahu banyak mengenai bidang tersebut.” Saya sudah membuktikan hal ini dan ternyata sangat benar!

## 3. Mentoring.

President HOT Ministry ([www.hotministry.org](http://www.hotministry.org)) yang juga merupakan partner saya, Sandy Triyasa pernah berkata, “Orang yang bodoh adalah orang yang tidak belajar dari pengalaman. Orang yang cerdas adalah orang yang belajar dari pengalamannya sendiri namun orang yang bijaksana adalah orang yang belajar dari pengalaman orang lain.” Ya, itu sangat tepat. Dengan memiliki mentor yang tepat kita ibarat mendapatkan jalan tol kesuksesan karena tidak perlu mengulangi kesalahan yang pernah mereka lakukan. Kita pun mendapatkan peta jalan yang lebih akurat mengenai bagaimana cara mencapai tujuan dengan baik. Mentor adalah pribadi yang mengasihi kita, mau berbagi dengan kita dan ia telah mencapai apa yang baru hendak kita capai.

Dalam hal mengembangkan talenta, carilah mentor yang memiliki talenta yang sama dengan Anda. Bisa beberapa mentor sekaligus. Jaga hubungan baik dengan mentor dan jadikan wisdom mentor sebagai acuan perjalanan hidup kita, meski di sisi lain tidak semua perkataan mentor harus diikuti. Ingatlah, mentor juga masih manusia yang bisa salah. Selain itu, kita juga perlu menjadi mentor bagi mereka yang masih di bawah kita. Bukankah dengan mengajar, kita seolah belajar dua kali?

## 4. Bangun impian berdasarkan talenta kita.

Seringkali seseorang tidak mencapai impiannya karena ia tidak memiliki pondasi impian yang kuat. Nah, pondasi yang kuat adalah talenta kita. Misalnya, saya memiliki talenta sebagai seorang penulis, tentu akan sangat baik, masuk akal dan realistis jika saya memiliki impian menjadi penulis buku, bukan sebagai seorang penyanyi atau pemain golf. Impian yang dibangun berdasarkan talenta akan membuat kita lebih serius dalam belajar dan terus mengembangkan talenta kita untuk mencapai impian tersebut. Hingga saat ini saya telah menulis 13 buku dan berkat kemurahan hati Tuhan, sebagian besar masuk dalam kategori best seller. Itulah sebabnya saya memiliki impian agar suatu hari nanti, jika Tuhan berkenan, buku-buku saya bisa terbit di luar negeri dalam bahasa Inggris. Saya masih terus bermimpi, berdoa dan memperjuangkannya agar semua bisa indah pada waktunya.

#### 5. Miliki sikap yang benar terhadap kegagalan.

Dalam hidup ini kita tidak selalu mendapatkan apa yang kita inginkan. Kita juga tidak selalu menemukan jalan mulus menuju puncak. Perjalanan ke puncak selalu mendaki dan melelahkan. Kadang-kadang kita bisa terjatuh. Yang menjadi masalah, bukanlah berapa kali kita jatuh namun apakah kita bersedia bangkit ketika jatuh?

Barangkali tidak banyak orang yang tahu bahwa sebagai seorang penulis saya juga pernah mengalami berkali-kali penolakan saat dua buku pertama saya tulis di tahun 2002. Sejumlah penerbit menolak menerbitkan naskah buku saya karena dianggap tidak memiliki pasar pembeli atau tidak memenuhi kaidah penulisan yang baku. Berkali-kali saya melakukan proses revisi hingga buku pertama saya terbit serta kemudian menjadi best seller. Ketika gagal, lakukan evaluasi secara serius mengenai sebab kegagalan (tidak ada gunanya menyalahkan situasi, nasib, orang lain apalagi menyalahkan Tuhan). Evaluasi juga akan sangat baik jika melibatkan orang yang lebih tahu atau lebih berpengalaman, salah satunya adalah mentor kita.

#### 6. Komunitas talenta.

Komunitas adalah tempat di mana talenta kita bisa berkembang dengan baik. Dalam komunitas kita bisa saling belajar, berbagi, mengingatkan dan menguatkan. Komunitas dapat berupa komunitas di dunia nyata atau on line, misalnya lewat mailing list atau situs jejaring sosial lainnya.

Sebagai seorang penulis, saya juga menyediakan waktu yang cukup untuk berjejaring dengan penulis lainnya. Sebagai trainer saya juga berjejaring dengan trainer lainnya. Kami sering berbagi artikel, informasi mengenai buku-buku terbaru yang baik hingga tukar-menukar buku serta audio atau video lesson. Dengan begitu, kami akan tumbuh bersama ke arah yang lebih baik.

#### 7. Temukan tempat untuk mempraktekkan talenta Anda.

Buat apa mengembangkan talenta jika tidak pernah digunakan? Sebagai apa pun sebuah kapal, ia tidak akan banyak berguna jika hanya bersandar di pelabuhan. Sebagai apa

pun sebuah anak panah, ia tidak akan banyak manfaat jika hanya menjadi alat pajangan di ruang tamu. Demikian juga talenta. Semakin sering digunakan akan semakin tajam dan berkembang talenta kita.

Seorang teman yang memiliki talenta bernyanyi memulai perjalanan suksesnya dengan bernyanyi secara sukarela di berbagai acara gereja. Dia terus berlatih hingga suatu hari ia mengikuti sebuah kontes dan menjadi juara. Kini, ia menjadi penyanyi profesional dengan tarif puluhan juta rupiah untuk sekali tampil. Salut!

Menulis buku dan menulis di berbagai media massa hingga di berbagai media on-line adalah salah satu bentuk nyata saya mempraktekkan dan membagikan talenta saya. Dengan cara ini pulalah saya menemukan kebermanaknaan hidup.

## **LAPORAN PELAKSANAAN, EVALUASI, DAN TINDAK LANJUT LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING KLASIKAL**

- A. Aspek Perkembangan : Memahami kecerdasan majemuk dalam diri dan memaksimalkannya
- B. Topik / Permasalahan / Pokok / Pembahasan : Kecerdasan Majemuk dalam Diriku
- C. Spesifikasi Kegiatan
1. Bidang Layanan : Bimbingan Pribadi
  2. Jenis Layanan : Layanan Dasar
  3. Fungsi Layanan : Pemahaman, Pemeliharaan, dan Pengembangan
  4. Sasaran Layanan: Kelas X
- D. Pelaksana Layanan
1. Waktu : 1 x 45 menit - Semester 1 / Agustus & September 2016
  2. Tempat : Ruang Kelas
  3. Organisasi dan Komentar  
Praktikan menyampaikan materi layanan meliputi:
    - a. Macam-macam kecerdasan majemuk dalam diri seseorang
    - b. Identifikasi kecerdasan majemuk dalam diri siswa
    - c. Tips dan trik memaksimalkan kecerdasan majemuk
  4. Pelaksana Layanan : Mahasiswa Praktikan
- E. Evaluasi
1. Cara Evaluasi
    - a. Penilaian Proses
      - 1) Program terlaksana sesuai rencana
      - 2) Siswa sungguh-sungguh dalam mengikuti layanan BK
      - 3) Siswa mampu memahami materi layanan
    - b. Penilaian Hasil
      - 1) Siswa mampu menyimpulkan dan akan menerapkan hasil layanan pada kehidupan mendatang / sehari-hari
      - 2) Siswa menjadi bersemangat dan termotivasi untuk menjadi pribadi yang lebih baik
  2. Analisis Hasil Evaluasi
    - a. Status Perolehan  
Masing-masing siswa dapat memahami materi layanan
    - b. Hambatan  
Masih ada beberapa siswa yang kurang fokus dalam mengikuti layanan
- F. Tindak Lanjut
1. Rencana Kegiatan  
Praktikan akan mengidentifikasi masalah konseli yang berkaitan dengan memahami kecerdasan majemuk dalam diri dan memaksimalkannya
  2. Keterangan  
Akan bekerja sama dengan pihak-pihak lain seperti wali kelas dan orang tua siswa / konseli
  3. Pelaksanaan Bimbingan Kelompok

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007

A. Judul Layanan	: Keunggulanku
B. Tugas Layanan	: - Siswa memahami hal-hal baik / unggul dalam dirinya - Siswa memiliki kepercayaan dan penghargaan diri
C. Jenis Layanan	: Layanan Dasar
D. Bidang Bimbingan	: Bimbingan Pribadi
E. Fungsi Layanan	: Pemahaman, Pemeliharaan, dan Pengembangan
F. Sasaran Layanan	: Kelas X
G. Alokasi Waktu	: 1 x 45 menit
H. Metode Layanan	: Diskusi, Dinamika Kelompok
I. Alat dan Bahan	: Kertas, Alat Tulis
J. Waktu Pelaksanaan	: Semester 1 / Agustus 2016
K. Uraian Kegiatan	:

No	TAHAP	DESKRIPSI	WAKTU
1	Pendahuluan	a. Guru BK membuka kegiatan layanan dengan berdoa bersama, salam pembuka, menanyakan kabar dan kondisi siswa b. Guru BK menjalin hubungan baik dengan siswa. c. Guru BK menanyakan kegiatan sebelumnya dan menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi layanan yang disampaikan.	2 menit
2	Inti	Guru BK meminta siswa berpasangan, saling mengenal, dan menuliskan hal-hal baik / unggul dalam diri pasangannya, kemudian dibacakan oleh yang bersangkutan a. Berpikir - Guru BK melakukan apersepsi mengenai hasil dinamika kelompok - Siswa mengungkapkan mengenai hasil dinamika kelompok b. Merasa - Guru BK mengajak siswa untuk merefleksi diri apakah telah memiliki sikap yang tepat terhadap hal-hal positif / keunggulan dalam dirinya c. Bersikap - Guru BK mengajak siswa untuk mengembangkan sikap untuk merespon dengan baik terhadap hal-hal positif / keunggulan dalam dirinya d. Bertindak - Guru BK meminta siswa untuk menyampaikan isi hatinya berkaitan dengan merespon dengan baik terhadap hal-hal positif / keunggulan dalam dirinya	35 menit

		e. Bertanggung Jawab - Guru BK mengajak siswa berkomitmen untuk merespon dengan baik terhadap hal-hal positif / keunggulan dalam dirinya - Guru BK mengadakan evaluasi dan penguatan di akhir pemberian layanan	
3	Penutup	a. Guru BK dan siswa bersama-sama menyimpulkan dan merefleksikan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung b. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan salam penutup, pesan dan harapan, serta doa.	3 menit

L. Sumber : <https://binham.wordpress.com/2012/01/25/memahami-potensi-diri-sebagai-titik-tolak-pertama-dalam-menggapai-cita-cita/>

M. Rencana Penilaian :

1. Proses  
Guru BK mengamati secara langsung pemahaman dan perhatian siswa dalam proses pemberian layanan bimbingan klasikal
2. Hasil
  - a. Laiseg  
Guru BK menyusun instrumen penilaian berdasarkan UCA yaitu :
    - Understanding (Pengetahuan atau Pemahaman)
    - Comfortable (Perasaan Positif)
    - Action (Keterampilan)
  - b. Laijapen
    - Memonitor siswa berkaitan dengan mengidentifikasi pemahaman siswa tentang hal-hal positif / keunggulan dalam dirinya
    - Mengidentifikasi kemampuan siswa dalam memahami penyampaian materi di kelas dengan ditunjukkan pengekspresian ataupun perilaku dalam merespon dengan baik terhadap hal-hal positif / keunggulan dalam dirinya

N. Rencana Tindak Lanjut : Bimbingan kelompok

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007

## MATERI

### MEMAHAMI POTENSI DIRI SEBAGAI TITIK TOLAK PERTAMA DALAM MENGGAJAI CITA-CITA

Manusia adalah makhluk Tuhan yang paling sempurna. Manusia diberi kemampuan lebih dibanding makhluk lain. Kelebihan dan keunggulan manusia dibandingkan dengan makhluk Tuhan yang lain dikarenakan, manusia dikarunia hati nurani yang dapat membedakan hal yang benar dan hal yang salah, akal pikiran (otak), kesempurnaan fisik sehingga mampu dikembangkan menjadi suatu prestasi, dan manusia dikarunia juga sifat kebersamaan.

Kemampuan dan kesempurnaan yang diberikan Tuhan kepada manusia tidak akan dapat berkembang secara optimal tanpa adanya suatu kerja keras. Potensi yang ada pada diri perlu digali dan dikembangkan menjadi sebuah prestasi yang membanggakan. Potensi diri tidak akan terlihat tanpa adanya prestasi. Slamet Wiyono (2006: 37) mengatakan bahwa potensi dapat diartikan sebagai kemampuan dasar dari sesuatu yang masih terpendam didalamnya yang menunggu untuk diwujudkan menjadi sesuatu kekuatan nyata dalam diri sesuatu tersebut. Dengan demikian potensi diri manusia adalah kemampuan dasar yang dimiliki manusia yang masih terpendam di dalam dirinya yang menunggu untuk diwujudkan menjadi suatu manfaat nyata dalam kehidupan diri manusia.

Setiap manusia satu dengan yang lain memiliki potensi yang berbeda-beda. Ada yang berpotensi pada otaknya, ada yang berpotensi pada fisiknya, ada yang berpotensi pada emosinya dan ada juga yang berpotensi pada hatinya (spiritual). Jika kita membahas tentang potensi manusia, tentu akan sangat luas cakupannya, karena setiap yang melekat pada diri manusia merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisah-pisahkan.

Berbagai penelitian telah dilakukan oleh para ahli untuk membahas tentang potensi diri manusia. Dari hasil penelitian tersebut muncul istilah yang sering kita dengar, diantaranya



adalah potensi intelektual (IQ), potensi emosi (EQ), potensi fisik (PQ) dan potensi spiritual (SQ) yang melekat dalam diri manusia. Dikatakan juga bahwa kesuksesan hidup seseorang tidak bisa ditentukan oleh salah satu potensi saja, melainkan ditentukan oleh keempat jenis potensi (4Q) tersebut yang dilatih dan dikembangkan secara seimbang. Seperti yang kemukakan oleh Raja Bambang (2010:5) bahwa kita harus hidup dengan menerapkan 4Q secara simultaneous, balanced, and proporsional untuk merajut kesuksesan didunia dan akhirat, for life and after life.

Yang jadi pertanyaan apakah kita sudah memahami benar tentang potensi yang kita miliki tersebut? Mendengar pertanyaan tersebut saya yakin jawabannya akan beragam. Kita kembalikan saja pada diri kita masing-masing, sudahkan kita memahami potensi diri kita secara seimbang. Kalau jawabannya belum, mari dari sekarang kita berusaha untuk memahaminya.

Memahami potensi diri adalah hal yang sangat penting sebagai titik tolak pertama dalam meraih sebuah cita-cita. Mengapa bisa demikian? Pertama, kesempatan biasanya begitu cepat diraih oleh orang-orang yang memahami potensi dirinya secara baik. Kedua, bagaimana mungkin kita bisa sukses dalam cita-cita jika kita tidak mengetahui kelebihan dan kemampuan yang kita miliki. Memang bisa saja seseorang memperoleh kesuksesan meskipun ia tidak memahami kemampuannya, mungkin karena warisan, nepotisme, suap atau jalan pintas lainnya, namun saya yakin kesuksesan tersebut tidak akan pernah bertahan lama. Ketiga, Persaingan hidup yang semakin ketat dan kompleks. Kehidupan yang terus terpacu oleh waktu, memaksa manusia suka atau tidak suka terlibat didalamnya tertinggal akan mati itu mungkin istilah yang ekstrim untuk menerjemahkan kondisi saat ini. Jika kita hanya menjadi penonton bisa kita bayangkan bagaimana masa depan kita nanti (Endra K, 2004).

Mengingat betapa pentingnya memahami potensi diri dalam menggapai sebuah impian dan cita-cita, maka ada beberapa upaya yang bisa dilakukan untuk mengembangkan potensi diri menjadi sebuah prestasi yang membanggakan. Menurut Endra K (2004) ada beberapa upaya yang bisa kita lakukan yaitu jadi diri sendiri, kumpulkan referensi dan informasi, temukan pemandu / pelatih, pelajari kehidupan orang lain, manfaatkan berbagai kesempatan yang datang, lingkungan, jaringan, ajarilah orang lain dan jangan cepat berpuas.

#### 1. Jadi diri sendiri

Diri kita adalah kita dengan segala potensi dan keunikan yang kita miliki. Setiap orang memiliki ciri dan karakteristik yang berbeda-beda meskipun kembar siam. Tentu kita sangat tidak senang jika kita dibandingkan dengan orang lain. Dengan menjadi diri sendiri hidup kita akan lebih tenang tanpa kita terbayang-bayang oleh kesuksesan atau kelebihan yang dimiliki oleh orang lain. Menjadi diri sendiri memang tidak mudah, maka untuk bisa

menjadi diri sendiri hal terpenting yang perlu kita lakukan adalah mensyukuri apa yang kita miliki saat ini, sebagai anugrah yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Pemberi.

## 2. Kumpulkan referensi dan informasi

Saat ini kita hidup di abad informasi, bisa dikatakan bahwa orang yang menguasai dan memperoleh informasi dengan baik, maka ia memiliki kesempatan sukses yang lebih besar dibandingkan dengan orang yang minim informasi. Maka dari itu kita harus senantiasa mengupdate informasi dari berbagai sumber, sebagai salah satu modal untuk mengembangkan potensi diri secara maksimal.

## 3. Temukan pemandu / pelatih

Kita pasti kenal dengan tim sepakbola Barcelona yang memenangkan liga champion melawan Manchester United dengan kemenangan yang mutlak. Di samping memiliki kemampuan individu dan kekompakan tim yang baik, kesuksesan Barca tidak lepas dari sentuhan dingin seorang pelatih yang professional “Pep Guardiola”. Sama halnya dengan diri kita, untuk dapat mengembangkan potensi kita secara maksimal maka kita perlu mencari seorang pelatih / mentor yang akan membimbing dan mengarahkan diri kita mencapai pengembangan diri secara maksimal.

## 4. Pelajari kehidupan orang lain

Mempelajari kehidupan orang lain bukan berarti kita meniru orang lain secara membabi buta tanpa dipilah mana yang layak untuk ditiru. Sesuatu yang perlu kita tiru adalah sesuatu yang akan meningkatkan martabat diri kita di mata Tuhan maupun manusia. Dalam hal ini kita perlu meneladani siapa saja, yang terpenting apa yang kita teladani tersebut adalah sesuatu yang baik untuk diri kita di dunia maupun di akhirat kelak.

## 5. Manfaatkan berbagai kesempatan yang datang

Sering orang menyebutkan bahwa kesempatan itu tidak akan pernah datang dua kali. Terlepas dari pendapat itu benar atau salah. Maka setiap kesempatan yang datang memang harus kita manfaatkan sebaik mungkin. Namun perlu kita ingat juga tidak semua kesempatan akan berdampak baik buat diri kita, dari itu diperlukan sebuah pemikiran yang mendalam dalam menanggapi setiap kesempatan yang ada.

## 6. Lingkungan / tempat

Lingkungan adalah satu hal yang tidak akan pernah bisa dipisahkan dalam kehidupan seseorang. Bahkan dalam salah satu aliran psikologi dikatakan bahwa perilaku manusia sepenuhnya ditentukan oleh stimulus dari lingkungan. Memang tidak bisa dipungkiri bahwa lingkungan khususnya tempat tinggal akan sangat berdampak pada diri seseorang. Tidak jarang orang yang sulit mengembangkan diri karena diakibatkan lingkungan yang tidak mendukung misalnya jauh dari akses informasi, lingkungan yang tidak kondusif, sarana dan prasarana yang tidak memadai, budaya masyarakat setempat, dsb. Dari itulah untuk mencapai

kesuksesan perlu juga didukung oleh lingkungan yang memadai dan benar-benar bisa memacu orang untuk berkembang.

#### 7. Jaringan

Dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan maka kita perlu membina suatu hubungan dengan orang lain, baik secara individu maupun kelompok. Fungsi dari sebuah jaringan (network) adalah untuk mendukung pengembangan diri kita baik secara pribadi maupun profesional. Kunci utama dalam membangun sebuah jaringan adalah empati dan kepercayaan, selain itu kita juga harus tahu dengan pasti tujuan dari membentuk sebuah jaringan, sehingga jaringan itu mampu meningkatkan pengembangan diri kita secara positif dan maksimal.

#### 8. Ajari orang lain

Dengan mengajarkan sesuatu yang kita ketahui kepada orang lain tidak akan pernah membuat kita menjadi bodoh, akan tetapi sebaliknya kita akan semakin kaya karena ilmu tersebut. “Rasulullah Saw pernah bersabda; bahwa ada tiga hal yang tidak akan terputuskan, walaupun seorang manusia telah meregang ajal, yaitu; amal jariyah, ilmu yang bermanfaat dan doa anak yang shalih.

#### 9. Jangan cepat berpuas

Ada tiga tipe orang dalam mendaki kehidupan ini yaitu quitter, campers dan climbers. Orang yang menyerah dalam mencapai kesuksesan termasuk dalam tipe quitter. Orang yang mudah puas dengan apa yang didapat adalah tipe campers, sedangkan orang yang selalu mengasah diri dan mengembangkan diri adalah seorang climbers sejati. Climbers adalah pejuang sejati, dan hanya pejuang sejati yang akan memperoleh kesuksesan yang hakiki, kesuksesan dalam hidup di dunia dan di akhirat.

#### 10. Evaluasi

Dalam cara ini, kita meluangkan waktu untuk mengevaluasi apa yang telah kita lakukan, apa yang telah kita capai dan apa yang kita miliki sebagai suatu kelebihan yang dapat mendukung dan apa yang kita miliki sebagai suatu kekurangan yang menghambat tercapainya prestasi tinggi. Cara ini efektif bila kita bersikap jujur, terbuka pada dirinya sendiri, mau dengan sungguh-sungguh memperhatikan kata hati.

## **LAPORAN PELAKSANAAN, EVALUASI, DAN TINDAK LANJUT LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING KLASIKAL**

- A. Aspek Perkembangan : Memahami potensi yang ada dalam diri  
B. Topik / Permasalahan / Pokok / Pembahasan : Keunggulanku

### **C. Spesifikasi Kegiatan**

1. Bidang Layanan : Bimbingan Pribadi
2. Jenis Layanan : Layanan Dasar
3. Fungsi Layanan : Pemahaman, Pemeliharaan, dan Pengembangan
4. Sasaran Layanan: Kelas X

### **D. Pelaksana Layanan**

1. Waktu : 1 x 45 menit - Semester 1 / Agustus 2016
2. Tempat : Ruang Kelas
3. Organisasi dan Komentar

Praktikan menyampaikan materi layanan meliputi:

- a. Keunikan dan keistimewaan setiap pribadi (dinamika kelompok)
- b. Pentingnya memahami keunggulan diri pribadi dan orang lain
- c. Memotivasi siswa untuk memaksimalkan keunggulan yang ada pada dirinya

4. Pelaksana Layanan : Mahasiswa Praktikan

### **E. Evaluasi**

1. Cara Evaluasi
  - a. Penilaian Proses
    - 1) Program terlaksana sesuai rencana
    - 2) Siswa sungguh-sungguh dalam mengikuti layanan BK
    - 3) Siswa mampu memahami materi layanan
  - b. Penilaian Hasil
    - 1) Siswa mampu menyimpulkan dan akan menerapkan hasil layanan pada kehidupan mendatang / sehari-hari
    - 2) Siswa menjadi bersemangat dan termotivasi untuk menjadi pribadi yang lebih baik

### **2. Analisis Hasil Evaluasi**

#### **a. Status Perolehan**

Masing-masing siswa dapat memahami materi layanan

#### **b. Hambatan**

Masih ada beberapa siswa yang kurang fokus dalam mengikuti layanan

### **F. Tindak Lanjut**

#### **1. Rencana Kegiatan**

Praktikan akan mengidentifikasi masalah konseli yang berkaitan dengan memahami potensi / keunggulan diri.

#### **2. Keterangan**

Akan bekerja sama dengan pihak-pihak lain seperti wali kelas dan orang tua siswa / konseli

#### **3. Pelaksanaan Bimbingan Kelompok**

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
NIM .13104241005

**RENCANA PEMBERIAN LAYANAN  
BIMBINGAN KELOMPOK  
TAHUN AJARAN 2016 / 2017**

- A. Judul Layanan : Seluk-beluk PT dan Memilih Program Studi di PT sesuai Kecerdasan Majemuk
- B. Tugas Layanan : - Siswa memahami hal-hal yang berkaitan dengan PT  
- Siswa dapat memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasan majemuk dalam dirinya
- C. Jenis Layanan : Layanan Perencanaan Individual, Informasi, Penyaluran dan Penempatan
- D. Bidang Bimbingan : Bimbingan Karier
- E. Fungsi Layanan : Pemahaman, Pemeliharaan, dan Pengembangan
- F. Sasaran Layanan : Kelas XII
- G. Alokasi Waktu : 3 x 45 menit
- H. Metode Layanan : Diskusi, Penyebaran Angket
- I. Alat dan Bahan : Instrumen
- J. Waktu Pelaksanaan : Semester 1 / Juli-September 2016
- K. Uraian Kegiatan :

No	TAHAP	DESKRIPSI	WAKTU
1	Pendahuluan	a. Guru BK membuka kegiatan layanan dengan berdoa bersama, salam pembuka, menanyakan kabar dan kondisi siswa b. Guru BK menjalin hubungan baik dengan siswa. c. Guru BK menanyakan kegiatan sebelumnya dan menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi layanan yang disampaikan.	2 menit
2	Inti	Guru BK meminta siswa mengisi angket kecerdasan majemuk. a. Berpikir - Guru BK melakukan apersepsi mengenai hasil angket kecerdasan majemuk - Siswa mengungkapkan mengenai hasil angket kecerdasan majemuk b. Merasa - Guru BK mengajak siswa untuk merefleksi diri apakah telah memiliki sikap yang tepat terhadap kecerdasan majemuk yang dimilikinya selama ini untuk memilih program studi di PT c. Bersikap - Guru BK mengajak siswa untuk mengembangkan sikap untuk memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki untuk memilih program studi di PT	130 menit

		d. Bertindak - Guru BK meminta siswa untuk menyampaikan isi hatinya berkaitan dengan sikap untuk memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki untuk memilih program studi di PT e. Bertanggung Jawab - Guru BK mengajak siswa berkomitmen untuk memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki untuk memilih program studi di PT - Guru BK mendiskusikan tentang seluk-beluk PT - Guru BK mendiskusikan tentang keputusan siswa untuk memilih program studi di PT - Guru BK mengadakan evaluasi dan penguatan di akhir pemberian layanan	
3	Penutup	a. Guru BK dan siswa bersama-sama menyimpulkan dan merefleksikan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung b. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan salam penutup, pesan dan harapan, serta doa.	3 menit

L. Sumber : *pauluswinarto.com*  
<https://binham.wordpress.com/2012/01/25/memahami-potensi-diri-sebagai-titik-tolak-pertama-dalam-menggapai-cita-cita/>  
<http://dikti.go.id/info-akademik/kiat-memilih-program-studi/>

M. Rencana Penilaian :

1. Proses  
Guru BK mengamati secara langsung pemahaman dan perhatian siswa dalam proses pemberian layanan bimbingan kelompok
2. Hasil
  - a. Laiseg  
Guru BK menyusun instrumen penilaian berdasarkan UCA yaitu :
    - Understanding (Pengetahuan atau Pemahaman)
    - Comfortable (Perasaan Positif)
    - Action (Keterampilan)
  - b. Laijapen
    - Memonitor siswa berkaitan dengan mengidentifikasi pemahaman siswa tentang memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki untuk memilih program studi di PT
    - Mengidentifikasi kemampuan siswa dalam memahami penyampaian materi di kelompok dengan ditunjukkan pengekspresian ataupun perilaku dalam memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki untuk memilih program studi di PT

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007

## MATERI

### KECERDASAN MAJEMUK

Penemu dari kecerdasan majemuk ialah Prof. Howard Gardner dari Amerika Serikat. Terdapat 8 jenis kecerdasan majemuk yaitu kecerdasan verbal / linguistik, logis / matematis, visual / spasial, kinestetik, musikal, interpersonal, intrapersonal, dan naturalis.

Di bawah ini ada penjelasan umum mengenai masing-masing kecerdasan majemuk tersebut disertai profesi yang antara lain dapat dipilih:

#### 1. Kecerdasan Verbal / Linguistik

Kemampuan untuk menggunakan bahasa atau kata-kata secara efektif. Profesi: pengajar, pengacara, politikus, wartawan, presenter, penyiar, tour guide, sales, dsb.

#### 2. Kecerdasan Logis / Matematis

Kemampuan menggunakan angka-angka dan penalaran logika dengan baik, biasanya punya minat yang besar untuk bereksplorasi dan bertanya tentang berbagai fenomena serta menuntut jawaban logis. Profesi: insinyur, dokter, peneliti, pengacara, akuntan, programmer, analis sistem, analis keuangan, banker, dsb.

#### 3. Kecerdasan Visual / Spasial

Kemampuan berpikir 2 atau 3 dimensi, termasuk pemahaman akan bentuk dan ruang serta hubungan antar benda dalam ruangan, memiliki kepekaan akan arah atau lokasi tertentu. Profesi: arsitek, designer, perencana tata kota, seniman, fotografer, animator, pelaut, pilot, dsb.

#### 4. Kecerdasan Kinestetik

Kemampuan untuk menggunakan gerak tubuh atau bergerak dengan ketepatan (presisi) tinggi dan mengekspresikan ide atau perasaan melalui gerakan tertentu. Profesi: atlet, penari, koreografer, pemeran pantomim, aktor / aktris, model, pramugari, ahli jam, perakit senjata / bom, dokter bedah, trainer atraktif, dsb.

#### 5. Kecerdasan Musikal



Kemampuan untuk memahami, mengapresiasi, memainkan dan menciptakan musik serta memiliki kepekaan akan ritme, melodi atau nada. Profesi: penyanyi, pencipta lagu, pemusik, komposer, guru vokal atau musik, dirigen, music director, video jockey, disc jockey, music arranger, dsb.

#### 6. Kecerdasan Interpersonal

Kemampuan untuk menjalin hubungan (berkomunikasi) dengan orang lain, memahami kebutuhan dan perilaku orang lain, mengenali perasaan dengan jeli, melihat dari sudut pandang orang lain (berempati), bekerja sama (teamwork), pandai membangun kepercayaan dan mempertahankan hubungan positif. Profesi: pengajar, politikus, pebisnis, marketing communication, public relations, konsultan, pekerja sosial, aktor / aktris, rohaniwan, perawat, terapis, dsb.

#### 7. Kecerdasan Intrapersonal

Kemampuan memahami, menganalisa, dan merefleksikan diri sendiri, mengenali kekuatan dan keterbatasan diri sendiri, serta menyadari perasaan, keinginan, harapan, dan tujuan hidup. Profesi: pelatih, pengajar, penulis, peneliti, konselor, psikolog, rohaniwan, entrepreneur, dsb.

#### 8. Kecerdasan Naturalis

Kemampuan untuk memahami alam sekitar, mengidentifikasi dan mengklasifikasikan persamaan dan perbedaan karakteristik spesies flora dan fauna, secara efektif berinteraksi dengan alam. Profesi: aktivis lingkungan hidup, ahli pertanian atau peternakan, spesialis budi daya hewan tertentu, pencinta alam, polisi hutan, dokter hewan, pengelola kebun binatang atau cagar alam, pengusaha binatang peliharaan, dsb.

### BAGAIMANA MEMAKSIMALKAN TALENTA DALAM HIDUP KITA?

#### 1. Temukan dahulu apa sebenarnya talenta hidup kita

Bisa jadi inilah salah satu tahap paling sulit dalam hidup manusia. Saya sendiri baru bisa menemukannya pada usia 27 tahun. Bagaimana cara menemukannya? Bisa dengan berbagai alat bantu (tes bakat atau tes kecerdasan majemuk) hingga gonta-ganti pekerjaan (trial and error) yang diikuti dengan evaluasi diri secara serius. Misalnya dengan bertanya, pekerjaan mana yang paling kita sukai? Pekerjaan mana yang hasilnya paling bagus ketika kita mengerjakannya? Pekerjaan mana yang memberikan kepuasan batin terbesar bagi kita? Pekerjaan mana yang paling sering mendapat komentar positif dari orang lain?

#### 2. Teruslah belajar

Kata kuncinya adalah keep learning keep growing. Bacalah terus buku-buku yang ada hubungannya dengan talenta kita sekalipun sebagian besar isinya barangkali telah kita ketahui. Carilah bagian yang kita belum tahu atau paling tidak anggaplah itu sebagai

reminder. Bacalah majalah, artikel, nontonlah video lesson atau dengarkanlah audio lesson dari topik yang menjadi talenta kita. Itulah sebabnya saya memiliki koleksi lebih dari 1.000 buku, cd audio atau video lesson yang berhubungan dengan topik pengembangan diri. Saya masih terus belajar dan bertumbuh agar semakin banyak yang bisa saya bagikan.

Seorang teman pernah berkata, “Jika kita meluangkan satu jam setiap harinya untuk mendalami suatu bidang maka niscaya dalam lima tahun ke depan kita akan menjadi orang yang tahu banyak mengenai bidang tersebut.” Saya sudah membuktikan hal ini dan ternyata sangat benar!

### 3. Mentoring.

President HOT Ministry ([www.hotministry.org](http://www.hotministry.org)) yang juga merupakan partner saya, Sandy Triyasa pernah berkata, “Orang yang bodoh adalah orang yang tidak belajar dari pengalaman. Orang yang cerdas adalah orang yang belajar dari pengalamannya sendiri namun orang yang bijaksana adalah orang yang belajar dari pengalaman orang lain.” Ya, itu sangat tepat. Dengan memiliki mentor yang tepat kita ibarat mendapatkan jalan tol kesuksesan karena tidak perlu mengulangi kesalahan yang pernah mereka lakukan. Kita pun mendapatkan peta jalan yang lebih akurat mengenai bagaimana cara mencapai tujuan dengan baik. Mentor adalah pribadi yang mengasahi kita, mau berbagi dengan kita dan ia telah mencapai apa yang baru hendak kita capai.

Dalam hal mengembangkan talenta, carilah mentor yang memiliki talenta yang sama dengan Anda. Bisa beberapa mentor sekaligus. Jaga hubungan baik dengan mentor dan jadikan wisdom mentor sebagai acuan perjalanan hidup kita, meski di sisi lain tidak semua perkataan mentor harus diikuti. Ingatlah, mentor juga masih manusia yang bisa salah. Selain itu, kita juga perlu menjadi mentor bagi mereka yang masih di bawah kita. Bukankah dengan mengajar, kita seolah belajar dua kali?

### 4. Bangun impian berdasarkan talenta kita.

Seringkali seseorang tidak mencapai impiannya karena ia tidak memiliki pondasi impian yang kuat. Nah, pondasi yang kuat adalah talenta kita. Misalnya, saya memiliki talenta sebagai seorang penulis, tentu akan sangat baik, masuk akal dan realistis jika saya memiliki impian menjadi penulis buku, bukan sebagai seorang penyanyi atau pemain golf. Impian yang dibangun berdasarkan talenta akan membuat kita lebih serius dalam belajar dan terus mengembangkan talenta kita untuk mencapai impian tersebut. Hingga saat ini saya telah menulis 13 buku dan berkat kemurahan hati Tuhan, sebagian besar masuk dalam kategori best seller. Itulah sebabnya saya memiliki impian agar suatu hari nanti, jika Tuhan berkenan, buku-buku saya bisa terbit di luar negeri dalam bahasa Inggris. Saya masih terus bermimpi, berdoa dan memperjuangkannya agar semua bisa indah pada waktunya.

### 5. Miliki sikap yang benar terhadap kegagalan.

Dalam hidup ini kita tidak selalu mendapatkan apa yang kita inginkan. Kita juga tidak selalu menemukan jalan mulus menuju puncak. Perjalanan ke puncak selalu mendaki dan melelahkan. Kadang-kadang kita bisa terjatuh. Yang menjadi masalah, bukanlah berapa kali kita jatuh namun apakah kita bersedia bangkit ketika jatuh?

Barangkali tidak banyak orang yang tahu bahwa sebagai seorang penulis saya juga pernah mengalami berkali-kali penolakan saat dua buku pertama saya tulis di tahun 2002. Sejumlah penerbit menolak menerbitkan naskah buku saya karena dianggap tidak memiliki pasar pembeli atau tidak memenuhi kaidah penulisan yang baku. Berkali-kali saya melakukan proses revisi hingga buku pertama saya terbit serta kemudian menjadi best seller. Ketika gagal, lakukan evaluasi secara serius mengenai sebab kegagalan (tidak ada gunanya menyalahkan situasi, nasib, orang lain apalagi menyalahkan Tuhan). Evaluasi juga akan sangat baik jika melibatkan orang yang lebih tahu atau lebih berpengalaman, salah satunya adalah mentor kita.

#### 6. Komunitas talenta.

Komunitas adalah tempat di mana talenta kita bisa berkembang dengan baik. Dalam komunitas kita bisa saling belajar, berbagi, mengingatkan dan menguatkan. Komunitas dapat berupa komunitas di dunia nyata atau on line, misalnya lewat mailing list atau situs jejaring sosial lainnya.

Sebagai seorang penulis, saya juga menyediakan waktu yang cukup untuk berjejaring dengan penulis lainnya. Sebagai trainer saya juga berjejaring dengan trainer lainnya. Kami sering berbagi artikel, informasi mengenai buku-buku terbaru yang baik hingga tukar-menukar buku serta audio atau video lesson. Dengan begitu, kami akan tumbuh bersama ke arah yang lebih baik.

#### 7. Temukan tempat untuk mempraktekkan talenta Anda.

Buat apa mengembangkan talenta jika tidak pernah digunakan? Sebagus apa pun sebuah kapal, ia tidak akan banyak berguna jika hanya bersandar di pelabuhan. Sebagus apa pun sebuah anak panah, ia tidak akan banyak manfaat jika hanya menjadi alat pajangan di ruang tamu. Demikian juga talenta. Semakin sering digunakan akan semakin tajam dan berkembang talenta kita.

Seorang teman yang memiliki talenta bernyanyi memulai perjalanan suksesnya dengan bernyanyi secara sukarela di berbagai acara gereja. Dia terus berlatih hingga suatu hari ia mengikuti sebuah kontes dan menjadi juara. Kini, ia menjadi penyanyi profesional dengan tarif puluhan juta rupiah untuk sekali tampil. Salut!

Menulis buku dan menulis di berbagai media massa hingga di berbagai media on-line adalah salah satu bentuk nyata saya mempraktekkan dan membagikan talenta saya. Dengan cara ini pulalah saya menemukan kebermaknaan hidup.

## MEMAHAMI POTENSI DIRI SEBAGAI TITIK TOLAK PERTAMA DALAM MENGGAPAI CITA-CITA

Manusia adalah makhluk Tuhan yang paling sempurna. Manusia diberi kemampuan lebih dibanding makhluk lain. Kelebihan dan keunggulan manusia dibandingkan dengan makhluk Tuhan yang lain dikarenakan, manusia dikarunia hati nurani yang dapat membedakan hal yang benar dan hal yang salah, akal pikiran (otak), kesempurnaan fisik sehingga mampu dikembangkan menjadi suatu prestasi, dan manusia dikarunia juga sifat kebersamaan.

Kemampuan dan kesempurnaan yang diberikan Tuhan kepada manusia tidak akan dapat berkembang secara optimal tanpa adanya suatu kerja keras. Potensi yang ada pada diri perlu digali dan dikembangkan menjadi sebuah prestasi yang membanggakan. Potensi diri tidak akan terlihat tanpa adanya prestasi. Slamet Wiyono (2006: 37) mengatakan bahwa potensi dapat diartikan sebagai kemampuan dasar dari sesuatu yang masih terpendam didalamnya yang menunggu untuk diwujudkan menjadi sesuatu kekuatan nyata dalam diri sesuatu tersebut. Dengan demikian potensi diri manusia adalah kemampuan dasar yang dimiliki manusia yang masih terpendam di dalam dirinya yang menunggu untuk diwujudkan menjadi suatu manfaat nyata dalam kehidupan diri manusia.

Setiap manusia satu dengan yang lain memiliki potensi yang berbeda-beda. Ada yang berpotensi pada otaknya, ada yang berpotensi pada fisiknya, ada yang berpotensi pada emosinya dan ada juga yang berpotensi pada hatinya (spiritual). Jika kita membahas tentang potensi manusia, tentu akan sangat luas cakupannya, karena setiap yang melekat pada diri manusia merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisah-pisahkan.

Berbagai penelitian telah dilakukan oleh para ahli untuk membahas tentang potensi diri manusia. Dari hasil penelitian tersebut muncul istilah yang sering kita dengar, diantaranya adalah potensi intelektual (IQ), potensi emosi (EQ), potensi fisik (PQ) dan potensi spiritual (SQ) yang melekat dalam diri manusia. Dikatakan juga bahwa kesuksesan hidup seseorang tidak bisa ditentukan oleh salah satu potensi saja, melainkan ditentukan oleh keempat jenis potensi (4Q) tersebut yang dilatih dan dikembangkan secara seimbang. Seperti yang kemukakan oleh Raja Bambang (2010:5) bahwa kita harus hidup dengan menerapkan 4Q secara simultaneous, balanced, and proporsional untuk merajut kesuksesan didunia dan akhirat, for life and after life.

Yang jadi pertanyaan apakah kita sudah memahami benar tentang potensi yang kita miliki tersebut? Mendengar pertanyaan tersebut saya yakin jawabannya akan beragam. Kita kembalikan saja pada diri kita masing-masing, sudahkan kita memahami potensi diri kita

secara seimbang. Kalau jawabannya belum, mari dari sekarang kita berusaha untuk memahaminya.

Memahami potensi diri adalah hal yang sangat penting sebagai titik tolak pertama dalam meraih sebuah cita-cita. Mengapa bisa demikian? Pertama, kesempatan biasanya begitu cepat diraih oleh orang-orang yang memahami potensi dirinya secara baik. Kedua, bagaimana mungkin kita bisa sukses dalam cita-cita jika kita tidak mengetahui kelebihan dan kemampuan yang kita miliki. Memang bisa saja seseorang memperoleh kesuksesan meskipun ia tidak memahami kemampuannya, mungkin karena warisan, nepotisme, suap atau jalan pintas lainnya, namun saya yakin kesuksesan tersebut tidak akan pernah bertahan lama. Ketiga, Persaingan hidup yang semakin ketat dan kompleks. Kehidupan yang terus terpacu oleh waktu, memaksa manusia suka atau tidak suka terlibat didalamnya tertinggal akan mati itu mungkin istilah yang ekstrim untuk menerjemahkan kondisi saat ini. Jika kita hanya menjadi penonton bisa kita bayangkan bagaimana masa depan kita nanti (Endra K, 2004).

Mengingat betapa pentingnya memahami potensi diri dalam menggapai sebuah impian dan cita-cita, maka ada beberapa upaya yang bisa dilakukan untuk mengembangkan potensi diri menjadi sebuah prestasi yang membanggakan. Menurut Endra K (2004) ada beberapa upaya yang bisa kita lakukan yaitu jadi diri sendiri, kumpulkan referensi dan informasi, temukan pemandu / pelatih, pelajari kehidupan orang lain, manfaatkan berbagai kesempatan yang datang, lingkungan, jaringan, ajarilah orang lain dan jangan cepat berpuas.

#### 1. Jadi diri sendiri

Diri kita adalah kita dengan segala potensi dan keunikan yang kita miliki. Setiap orang memiliki ciri dan karakteristik yang berbeda-beda meskipun kembar siam. Tentu kita sangat tidak senang jika kita dibandingkan dengan orang lain. Dengan menjadi diri sendiri hidup kita akan lebih tenang tanpa kita terbayang-bayang oleh kesuksesan atau kelebihan yang dimiliki oleh orang lain. Menjadi diri sendiri memang tidak mudah, maka untuk bisa menjadi diri sendiri hal terpenting yang perlu kita lakukan adalah mensyukuri apa yang kita miliki saat ini, sebagai anugrah yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Pemberi.

#### 2. Kumpulkan referensi dan informasi

Saat ini kita hidup di abad informasi, bisa dikatakan bahwa orang yang menguasai dan memperoleh informasi dengan baik, maka ia memiliki kesempatan sukses yang lebih besar dibandingkan dengan orang yang minim informasi. Maka dari itu kita harus senantiasa mengupdate informasi dari berbagai sumber, sebagai salah satu modal untuk mengembangkan potensi diri secara maksimal.

#### 3. Temukan pemandu / pelatih

Kita pasti kenal dengan tim sepakbola Barcelona yang memenangkan liga champion melawan Manchester United dengan kemenangan yang mutlak. Di samping memiliki

kemampuan individu dan kekompakan tim yang baik, kesuksesan Barca tidak lepas dari sentuhan dingin seorang pelatih yang profesional “Pep Guardiola”. Sama halnya dengan diri kita, untuk dapat mengembangkan potensi kita secara maksimal maka kita perlu mencari seorang pelatih / mentor yang akan membimbing dan mengarahkan diri kita mencapai pengembangan diri secara maksimal.

#### 4. Pelajari kehidupan orang lain

Mempelajari kehidupan orang lain bukan berarti kita meniru orang lain secara membabi buta tanpa dipilah mana yang layak untuk ditiru. Sesuatu yang perlu kita tiru adalah sesuatu yang akan meningkatkan martabat diri kita di mata Tuhan maupun manusia. Dalam hal ini kita perlu meneladani siapa saja, yang terpenting apa yang kita teladani tersebut adalah sesuatu yang baik untuk diri kita di dunia maupun di akhirat kelak.

#### 5. Manfaatkan berbagai kesempatan yang datang

Sering orang menyebutkan bahwa kesempatan itu tidak akan pernah datang dua kali. Terlepas dari pendapat itu benar atau salah. Maka setiap kesempatan yang datang memang harus kita manfaatkan sebaik mungkin. Namun perlu kita ingat juga tidak semua kesempatan akan berdampak baik buat diri kita, dari itu diperlukan sebuah pemikiran yang mendalam dalam menanggapi setiap kesempatan yang ada.

#### 6. Lingkungan / tempat

Lingkungan adalah satu hal yang tidak akan pernah bisa dipisahkan dalam kehidupan seseorang. Bahkan dalam salah satu aliran psikologi dikatakan bahwa perilaku manusia sepenuhnya ditentukan oleh stimulus dari lingkungan. Memang tidak bisa dipungkiri bahwa lingkungan khususnya tempat tinggal akan sangat berdampak pada diri seseorang. Tidak jarang orang yang sulit mengembangkan diri karena diakibatkan lingkungan yang tidak mendukung misalnya jauh dari akses informasi, lingkungan yang tidak kondusif, sarana dan prasarana yang tidak memadai, budaya masyarakat setempat, dsb. Dari itulah untuk mencapai kesuksesan perlu juga didukung oleh lingkungan yang memadai dan benar-benar bisa memacu orang untuk berkembang.

#### 7. Jaringan

Dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan maka kita perlu membina suatu hubungan dengan orang lain, baik secara individu maupun kelompok. Fungsi dari sebuah jaringan (network) adalah untuk mendukung pengembangan diri kita baik secara pribadi maupun profesional. Kunci utama dalam membangun sebuah jaringan adalah empati dan kepercayaan, selain itu kita juga harus tahu dengan pasti tujuan dari membentuk sebuah jaringan, sehingga jaringan itu mampu meningkatkan pengembangan diri kita secara positif dan maksimal.

#### 8. Ajarilah orang lain

Dengan mengajarkan sesuatu yang kita ketahui kepada orang lain tidak akan pernah membuat kita menjadi bodoh, akan tetapi sebaliknya kita akan semakin kaya karena ilmu tersebut. “Rasulullah Saw pernah bersabda; bahwa ada tiga hal yang tidak akan terputuskan, walaupun seorang manusia telah meregang ajal, yaitu; amal jariyah, ilmu yang bermanfaat dan doa anak yang shalih.

#### 9. Jangan cepat berpuas

Ada tiga tipe orang dalam mendaki kehidupan ini yaitu quitter, campers dan climbers. Orang yang menyerah dalam mencapai kesuksesan termasuk dalam tipe quitter. Orang yang mudah puas dengan apa yang didapat adalah tipe campers, sedangkan orang yang selalu mengasah diri dan mengembangkan diri adalah seorang climbers sejati. Climbers adalah pejuang sejati, dan hanya pejuang sejatilah yang akan memperoleh kesuksesan yang hakiki, kesuksesan dalam hidup di dunia dan di akhirat.

#### 10. Evaluasi

Dalam cara ini, kita meluangkan waktu untuk mengevaluasi apa yang telah kita lakukan, apa yang telah kita capai dan apa yang kita miliki sebagai suatu kelebihan yang dapat mendukung dan apa yang kita miliki sebagai suatu kekurangan yang menghambat tercapainya prestasi tinggi. Cara ini efektif bila kita bersikap jujur, terbuka pada dirinya sendiri, mau dengan sungguh-sungguh memperhatikan kata hati.

## MEMILIH PROGRAM STUDI DI PT

Untuk melanjutkan studi ke jenjang pendidikan tinggi, seorang calon mahasiswa terlebih dahulu harus dapat mengukur kemampuan akademiknya, menentukan program studi apa yang diminatinya, menentukan jenis program studi yang diinginkannya, dan mencari informasi mengenai perguruan tinggi mana yang menyelenggarakan program studi yang diminatinya tersebut. Termasuk menanyakan pada dirinya, apa yang menjadi cita-citanya? Keahlian apa yang diperlukan bila seorang mahasiswa memilih karir tertentu? Apakah calon mahasiswa yang bersangkutan ingin belajar jauh dari orang tuanya? Berapa dana yang dibutuhkan? Pendeknya, ada beberapa yang dapat digunakan sebagai pertimbangan ketika

akan memilih suatu perguruan tinggi, antara lain program studi, biaya, reputasi perguruan tinggi yang bersangkutan, status akreditasi, fasilitas pendidikan yang tersedia, serta kualitas dan kuantitas dosen yang dimilikinya.

Untuk memilih program studi ini, jangan segan-segan untuk mencari informasi termasuk kepada orang tua, teman, maupun guru BK. Lebih baik lagi jika bertanya kepada orang telah terjun langsung ke dunia kerja di bidang yang diminatinya. Karena kuliah akan menentukan bidang pekerjaan yang akan dituju. Jangan sampai ingin bekerja di bidang perminyakan, kuliahnya di program studi ilmu hukum. Intinya program studi yang dipilih harus relevan terhadap bidang pekerjaan yang akan ditekuni.

Untuk mendapatkan informasi mengenai program studi di perguruan tinggi, calon mahasiswa dapat memanfaatkan fasilitas Internet, yaitu melalui website (situs) dari perguruan tinggi yang dituju atau juga dapat mengakses situs resmi pemerintah yang dapat memberikan informasi yang lengkap. Singkat kata perguruan tinggi dan nama program yang ada di situs resmi pemerintah statusnya pasti legal. Berdasarkan pengalaman, ada saja calon mahasiswa yang tertipu masuk pada perguruan tinggi yang tidak legal, akhirnya mereka rugi sendiri. Jangan coba-coba masuk pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan program studi dengan cara kelas jauh. Kelas jauh adalah program studi yang diselenggarakan di luar kota dimana kampus induknya berada dan tanpa izin dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sebagai contoh kampus induknya ada di Jakarta, tetapi menyelenggarakan juga pendidikan di Surabaya. Lulusan dari penyelenggaraan kelas jauh ini biasanya tidak diakui jika untuk melamar pekerjaan. Perlu juga dipahami, ada juga perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan dengan cara kuliah jarak jauh. Kalau program ini diselenggarakan oleh Universitas Terbuka. Artinya penyelenggaraan program studi ini legal. Situs yang dapat dikunjungi untuk menentukan apakah program studi tersebut legal: [www.pdpt.dikti.go.id](http://www.pdpt.dikti.go.id) atau [www.evaluasi.dikti.go.id](http://www.evaluasi.dikti.go.id). Sementara itu, jika ingin tahu tentang status akreditasi: [www.ban-pt.kemdiknas.go.id](http://www.ban-pt.kemdiknas.go.id).

Salah satu hal yang sangat penting lainnya adalah pertimbangan biaya kuliah. Sebaiknya terlebih dahulu dibicarakan dengan orang yang akan membiayai kuliah, atau teliti keadaan keuangan yang dimiliki bila akan membiayai kuliah sendiri. Sesuaikan jumlah dana yang tersedia dengan biaya kuliah di perguruan tinggi yang akan menjadi pilihannya. Buatlah rencana pembiayaan untuk melihat jumlah dana yang tersedia selama masa studi. Jangan mengandalkan pekerjaan sampingan. Pastikan bahwa dana yang dimiliki cukup untuk membiayai kuliah sampai selesai. Risiko apabila dana tidak mencukupi adalah kerugian yang cukup besar, yaitu dana yang telah dikeluarkan sudah banyak, waktu terbuang percuma, dan kuliah tidak selesai.



Bagi calon mahasiswa yang tidak mampu secara ekonomi tetapi mempunyai potensi akademik yang baik, jangan khawatir tidak bisa kuliah. Calon mahasiswa dapat memanfaatkan beasiswa yang banyak ditawarkan baik oleh pemerintah atau lembaga swasta. Sebagai contoh sekarang sudah ada beasiswa bidikmisi yang ditawarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Kuncinya calon mahasiswa harus rajin membuka internet atau mencari informasi yang berhubungan dengan perguruan tinggi. Situs yang bisa diakses untuk mencari informasi tentang beasiswa bidikmisi: [www.bidikmisi.dikti.go.id](http://www.bidikmisi.dikti.go.id).

## **LAPORAN LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK**

### **A. NAMA KEGIATAN:**

Seluk-beluk PT dan Memilih Program Studi di PT sesuai Kecerdasan Majemuk

### **B. RASIONAL:**

Memahami kemampuan diri adalah salah satu hal yang sangat penting bagi seorang siswa untuk merencanakan masa depannya. Memilih program studi di PT pun seharusnya dilandasi dengan pemahaman mengenai kemampuan diri sehingga siswa dapat memilih program studi yang benar-benar sesuai dengan dirinya. Selain itu, pemahaman mengenai seluk-beluk di PT menjadi informasi yang sangat bermanfaat bagi siswa mempersiapkan diri memasuki dunia perkuliahan.

### **C. TUJUAN:**

- Siswa memahami hal-hal yang berkaitan dengan PT
- Siswa dapat memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasan majemuk dalam dirinya

### **D. OBYEK SASARAN:**

Siswa memahami informasi umum yang berkaitan dengan PT, serta dapat memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasan majemuk dalam dirinya.

### **E. SUBYEK SASARAN:**

Siswa kelas XII

### **F. PELAKSANA LAYANAN:**

Mahasiswa Praktikan

### **G. SKENARIO TEKNIK / TAHAPAN PELAKSANAAN:**

Durasi: 135 menit

Pendahuluan: 2 menit

- a. Guru BK membuka kegiatan layanan dengan berdoa bersama, salam pembuka, menanyakan kabar dan kondisi siswa
- b. Guru BK menjalin hubungan baik dengan siswa.
- c. Guru BK menanyakan kegiatan sebelumnya dan menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi layanan yang disampaikan.

Inti: 130 menit

- Guru BK meminta siswa mengisi angket kecerdasan majemuk.

a. Berpikir

- Guru BK melakukan apersepsi mengenai hasil angket kecerdasan majemuk

- Siswa mengungkapkan mengenai hasil angket kecerdasan majemuk

b. Merasa

- Guru BK mengajak siswa untuk merefleksi diri apakah telah memiliki sikap yang tepat terhadap kecerdasan majemuk yang dimilikinya selama ini untuk memilih program studi di PT
  - c. Bersikap
    - Guru BK mengajak siswa untuk mengembangkan sikap untuk memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki untuk memilih program studi di PT
  - d. Bertindak
    - Guru BK meminta siswa untuk menyampaikan isi hatinya berkaitan dengan sikap untuk memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki untuk memilih program studi di PT
  - e. Bertanggung Jawab
    - Guru BK mengajak siswa berkomitmen untuk memaksimalkan kecerdasan majemuk yang dimiliki untuk memilih program studi di PT
    - Guru BK mendiskusikan tentang seluk-beluk PT
    - Guru BK mendiskusikan tentang keputusan siswa untuk memilih program studi di PT
    - Guru BK mengadakan evaluasi dan penguatan di akhir pemberian layanan
- Penutup: 3 menit
- a. Guru BK dan siswa bersama-sama menyimpulkan dan merefleksikan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung
  - b. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan salam penutup, pesan dan harapan, serta doa.

#### H. PROSES LAYANAN:

Layanan berlangsung lebih dari sekali dengan banyak kelompok, sehingga memberikan ruang bagi banyak kelompok untuk bimbingan. Waktu bimbingan dilakukan sepulang sekolah di beberapa tempat seperti ruang BK, ruang kelas, dan ruang laboratorium kimia.

#### I. REFLEKSI DAN EVALUASI:

1. Refleksi dilakukan dengan mendengarkan pemaparan siswa berkaitan dengan pemahaman mereka mengenai seluk beluk PT dan memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasan majemuk dalam diri mereka.
2. Masing-masing siswa memaparkan mengenai cita-cita dan hambatanannya, sedangkan siswa lainnya menanggapi dan memberikan masukan.
3. Evaluasi, berdasarkan hasil pengamatan maka dapat diketahui bahwa
  - a. Siswa telah mampu mendapatkan gambaran mengenai seluk beluk di PT
  - b. Siswa telah mampu memilih program studi di PT yang sesuai dengan kecerdasan majemuk dalam diri mereka

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007

**SATUAN LAYANAN KONSELING KELOMPOK  
TAHUN AJARAN 2016 / 2017**

- A. Judul Layanan : Konseling Kelompok  
 B. Tugas Layanan : Mengentaskan konseli dari masalah yang dihadapi  
 C. Jenis Layanan : Layanan Responsif  
 D. Bidang Bimbingan : Menyesuaikan Masalah Konseli  
 E. Fungsi Layanan : Penyembuhan  
 F. Sasaran Layanan : Kelas XII  
 G. Alokasi Waktu : 1 x 45 menit  
 H. Teknik Layanan : Menyesuaikan Masalah Konseli  
 I. Alat dan Bahan : Menyesuaikan Masalah Konseli  
 J. Waktu Pelaksanaan : Semester 1 / September 2016  
 K. Uraian Kegiatan :

No	TAHAP	DESKRIPSI	WAKTU
1	Attending	a. Guru BK membuka kegiatan layanan dengan berdoa bersama, salam pembuka, menanyakan kabar dan kondisi konseli b. Guru BK menjalin hubungan baik dengan konseli	3 menit
2	Inti	- Keterampilan Empati - Keterampilan Bertanya - Keterampilan Parafrase - Keterampilan Konfrontasi - Keterampilan Merangkum - Keterampilan Genuine - Keterampilan Teknik	40 menit
3	Penutup	a. Guru BK dan konseli bersama-sama menyimpulkan dan merefleksikan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung b. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan salam penutup, pesan dan harapan, serta doa.	2 menit

L. Rencana Penilaian :

1. Proses  
Guru BK mengamati secara langsung pemahaman dan perhatian konseli dalam proses pemberian layanan konseling individual
2. Hasil
  - a. Laiseg  
Guru BK menyusun instrumen penilaian berdasarkan UCA yaitu :
    - Understanding (Pengetahuan atau Pemahaman)
    - Comfortable (Perasaan Positif)
    - Action (Keterampilan)
  - b. Laijapen

- Memonitor konseli berkaitan dengan mengidentifikasi perubahan aspek kognitif, afektif, dan psikomotor siswa terhadap masalahnya

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007

## **LAPORAN KONSELING KELOMPOK**

### **A. INFORMASI UMUM**

Nama : A dan I (inisial)  
Agama : Islam  
Kelas : XII IPS 2  
Tempat : Ruang Laboratorium Kimia  
Kedatangan Peserta : Inisiatif kelompok  
Pemimpin Kelompok : Mahasiswa Praktikan

### **B. LANGKAH-LANGKAH**

Attending (3 menit)

- a. Guru BK membuka kegiatan layanan dengan berdoa bersama, salam pembuka, menanyakan kabar dan kondisi konseli
- b. Guru BK menjalin hubungan baik dengan konseli

Inti (40 menit)

- a. Keterampilan Empati
- b. Keterampilan Bertanya
- c. Keterampilan Parafrase
- d. Keterampilan Konfrontasi
- e. Keterampilan Merangkum
- f. Keterampilan Genuine

Penutup (2 menit)

- a. Guru BK dan konseli bersama-sama menyimpulkan dan merefleksikan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung
- b. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan salam penutup, pesan dan harapan, serta doa.

### **C. SUASANA**

Kegiatan konseling kelompok berjalan dengan lancar, kondusif, serta masing-masing anggota kelompok aktif dalam kegiatan konseling kelompok ini.

### **D. TUJUAN**

Tujuan konseling ini adalah untuk membantu konseli mengentaskan dari masalah yang dihadapi, serta dapat mengambil keputusan dengan tepat dan cermat untuk studi lanjutnya nanti.

### **E. DESKRIPSI MASALAH**

I: Konseli mengalami kebingungan karena keputusannya untuk mengambil salah satu jurusan di PT yang notabene itu sesuai dengan minatnya tersebut tidak disetujui oleh kedua orang tua dan beberapa keluarga besarnya. Sebaliknya, konseli mendapat ancaman dari sang ibu bahwa

sang ibu tidak akan pernah merestui dan membiarkan, bahkan tidak bersedia membiayai bila konseli tetap memilih jurusan tersebut. Konseli mendapat iming-iming bila masuk jurusan yang dikehendaki ibu dan keluarga besarnya, yang notabene itu tidak sesuai dengan minat konseli, maka konseli akan diberi banyak kemudahan dan fasilitas.

A: Konseli mengalami kebingungan karena jurusan yang ia ingin masuki di PT tidak sesuai dengan keinginan sang ibu. Sang ibu telah mempersiapkan sedemikian rupa agar konseli bisa meneruskan bisnis sang ibu dan masuk jurusan yang dikehendaki oleh ibunya. Masalah menjadi lebih pelik karena konseli adalah satu-satunya orang yang dipercaya oleh ibunya dan keluarga besarnya untuk meneruskan usaha tersebut. Di satu sisi, konseli ingin berbakti kepada ibunya dan meneruskan usaha tersebut, namun ia juga berminat untuk masuk jurusan yang sesuai dengan dirinya.

#### F. PENDEKATAN

A dan D sama-sama saling memberikan saran untuk pemecahan masalah temannya. Selain itu, praktikan menggunakan teknik pengandaian. Teknik ini dilakukan dengan cara membawa konseli ke dalam pengandaian kongnitif dan afektif dari setiap kemungkinan keputusan, setelah itu meminta konseli menentukan mana kemungkinan keputusan yang paling ia siap untuk dijalani bagi hidupnya.

#### G. HASIL YANG DICAPAI

A dan I pada akhirnya memiliki kemantapan untuk mengambil keputusan dengan segala konsekuensinya. Dengan segala pertimbangan, saran, dan hasil teknik maka A memutuskan untuk mengikuti keinginan sang ibu, sedangkan I memutuskan untuk mengambil jurusan yang sesuai dengan minatnya dengan segala konsekuensinya. Konseling berjalan dengan lancar, hal ini ditunjukkan dengan umpan balik yang positif dari konseli, yaitu konseli merasa lebih siap untuk menghadapi keputusannya dan segala konsekuensinya.

#### H. RENCANA TINDAK LANJUT

Praktikan melakukan monitoring secara kontinu mengenai keputusan konseli dalam memilih program studi di PT dengan segala konsekuensinya.

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd

Hanif Fairuzy D.



NIP. 19670911 199702 1 004

NIM 13104241007

**SATUAN LAYANAN KONSELING INDIVIDU  
TAHUN AJARAN 2016 / 2017**

- A. Judul Layanan : Antara Aku, Ayah, dan Ibu  
 B. Tugas Layanan : Mengentaskan konseli dari masalah yang dihadapi  
 C. Jenis Layanan : Layanan Responsif  
 D. Bidang Bimbingan : Bimbingan Pribadi  
 E. Fungsi Layanan : Penyembuhan  
 F. Sasaran Layanan : Kelas X  
 G. Alokasi Waktu : 2 x 45 menit  
 H. Teknik Layanan : Empty Chair  
 I. Alat dan Bahan : Kursi  
 J. Waktu Pelaksanaan : Semester 1 / Agustus 2016  
 K. Uraian Kegiatan :

No	TAHAP	DESKRIPSI	WAKTU
1	Attending	a. Guru BK membuka kegiatan layanan dengan berdoa bersama, salam pembuka, menanyakan kabar dan kondisi konseli b. Guru BK menjalin hubungan baik dengan konseli	5 menit
2	Inti	- Keterampilan Empati - Keterampilan Bertanya - Keterampilan Parafrase - Keterampilan Konfrontasi - Keterampilan Merangkum - Keterampilan Genuine - Keterampilan Teknik Empty Chair	80 menit
3	Penutup	a. Guru BK dan konseli bersama-sama menyimpulkan dan merefleksikan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung b. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan salam penutup, pesan dan harapan, serta doa.	5 menit

L. Rencana Penilaian :

1. Proses  
Guru BK mengamati secara langsung pemahaman dan perhatian konseli dalam proses pemberian layanan konseling individual
2. Hasil
  - a. Laiseg  
Guru BK menyusun instrumen penilaian berdasarkan UCA yaitu :
    - Understanding (Pengetahuan atau Pemahaman)
    - Comfortable (Perasaan Positif)
    - Action (Keterampilan)
  - b. Laijapen

- Memonitor konseli berkaitan dengan mengidentifikasi perubahan aspek kognitif, afektif, dan psikomotor siswa tentang hubungannya dengan orang tuanya

Yogyakarta, September 2016

Guru Pendamping Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007

## **LAPORAN KONSELING INDIVIDUAL**

### **A. Deskripsi Karakteristik Konseli**

Nama : AZ (inisial)  
Jenis kelamin : Laki-laki  
Umur : 16 tahun  
Agama : Islam

### **B. Deskripsi Singkat Masalah**

Konseli mengalami perlakuan kekerasan secara fisik dari ayahnya, konseli tidak tega bila sang ibu juga mengalami hal yang sama. Selama ini, konseli menganggap hal tersebut sebagai aib dalam dirinya dan membuatnya menyembunyikan rapat-rapat hal ini dari orang lain sehingga konseli merasa sendiri untuk menanggungnya. Konseli menginginkan agar keluarganya bisa berubah dan harmonis tanpa perlakuan kasar dari sang ayah, namun konseli merasa tidak mampu untuk menyatakan hal tersebut kepada ayahnya.

### **C. Diagnosis**

Konseli menginginkan agar keluarganya bisa berubah dan harmonis tanpa perlakuan kasar dari sang ayah, namun konseli merasa tidak mampu untuk menyatakan hal tersebut kepada ayahnya.

### **D. Prognosis**

Konseli menjadi lebih optimis dan memiliki keberanian untuk dapat menyatakan isi hati dan keinginannya kepada sang ayah.

### **E. Tujuan Konseling**

Mengeluarkan segala isi hati dan pikiran yang ada dalam diri konseli yang selama ini hanya ia pendam sendiri (katarsis).

### **F. Teknis Pelaksanaan :**

- Praktikan melakukan attending
- Praktikan mempraktikkan keterampilan empati terhadap masalah konseli
- Praktikan mempraktikkan keterampilan bertanya, parafrase, dan merangkum
- Praktikan mempraktikkan teknik empty chair, konseli diminta menutup mata dan membayangkan ia berhadapan dengan beberapa pihak, lalu konseli menyampaikan segala isi hati dan pikirannya kepada pihak tersebut
- Praktikan mempraktikkan keterampilan genuine dan menutup konseling

### **G. Pemecahan Masalah**

Menggunakan salah satu teknik dalam konseling psikoanalisis, yaitu teknik empty chair. Teknik ini digunakan sebagai sarana untuk konseli melakukan katarsis, yaitu untuk mengungkapkan segala yang selama ini ditekan hingga alam bawah sadar konseli / repress untuk kemudian dimunculkan ke alam sadar dan diungkapkan hingga ke luar diri konseli. Hal

ini dilakukan untuk meringankan tumpukan-tumpukan persoalan dalam aspek afektif sehingga konseli merasa lebih lega.

#### H. Hasil yang Dicapai

Adanya umpan balik yang positif dari konseli, dibuktikan dengan perasaan lega dari konseli se usai melakukan konseling. Konseli juga memiliki sikap yang positif dan lebih berani untuk mulai menjalin komunikasi dengan ayahnya.

#### I. Tindak Lanjut

Praktikan melakukan monitoring secara kontinu mengenai hubungan konseli dengan orang tuanya, terkhusus dengan ayahnya.

Guru Pendamping Lapangan,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 199702 1 004

Yogyakarta, September 2016  
Mahasiswa,

Hanif Fairuzy D.  
NIM. 13104241007

## **SATUAN LAYANAN PENDUKUNG APLIKASI INSTRUMENTASI BK**

Sekolah : SMA Negeri 1 Mlati  
Semester : Gasal  
Tahun Pelajaran : 2016/2017

### **A. Konteks Masalah**

Daftar cek masalah adalah kumpulan berbagai macam pernyataan yang memuat masalah-masalah siswa, yang terbagi ke dalam 12 topik masalah yaitu masalah kesehatan, kehidupan ekonomi, keluarga, agama dan moral, pribadi, hubungan sosial dan organisasi, rekreasi / hobi dan waktu luang, penyesuaian terhadap lingkungan sekolah, penyesuaian terhadap kurikulum, masa depan yang berhubungan dengan jabatan, kebiasaan belajar, muda-mudi dan asmara. Pernyataan-pernyataan tersebut dapat memberikan gambaran sekiranya apa yang menjadi masalah dalam diri siswa, baik itu secara individu maupun dalam setting kelompok / kelas.

B. Topik Layanan : Pelaksanaan Aplikasi Instrumentasi

C. Bidang Layanan : Bimbingan Pribadi, Sosial, Belajar, Karier  
(Layanan Dasar – Pengumpulan Data)

D. Jenis Layanan Pendukung: Angket DCM

E. Fungsi Layanan : Pemahaman

F. Subyek layanan : Siswa kelas X

G. Tugas Perkembangan : Kemandirian dan Kematangan Hidup

H. Tujuan Layanan :  
1. Memahami masalah yang dihadapi siswa  
2. Memahami potensi masalah yang dihadapi para siswa

I. Hasil yang Diharapkan : Sebagai dasar pertimbangan pembuatan program BK

J. Format Layanan : Mengidentifikasi pernyataan dengan menyesuaikan kondisi diri setiap siswa

K. Kegiatan Layanan : Pengisian Angket DCM

L. Penilaian / Analisis  
1. Pengolah : Guru BK  
2. Penginterpretasian : Guru BK

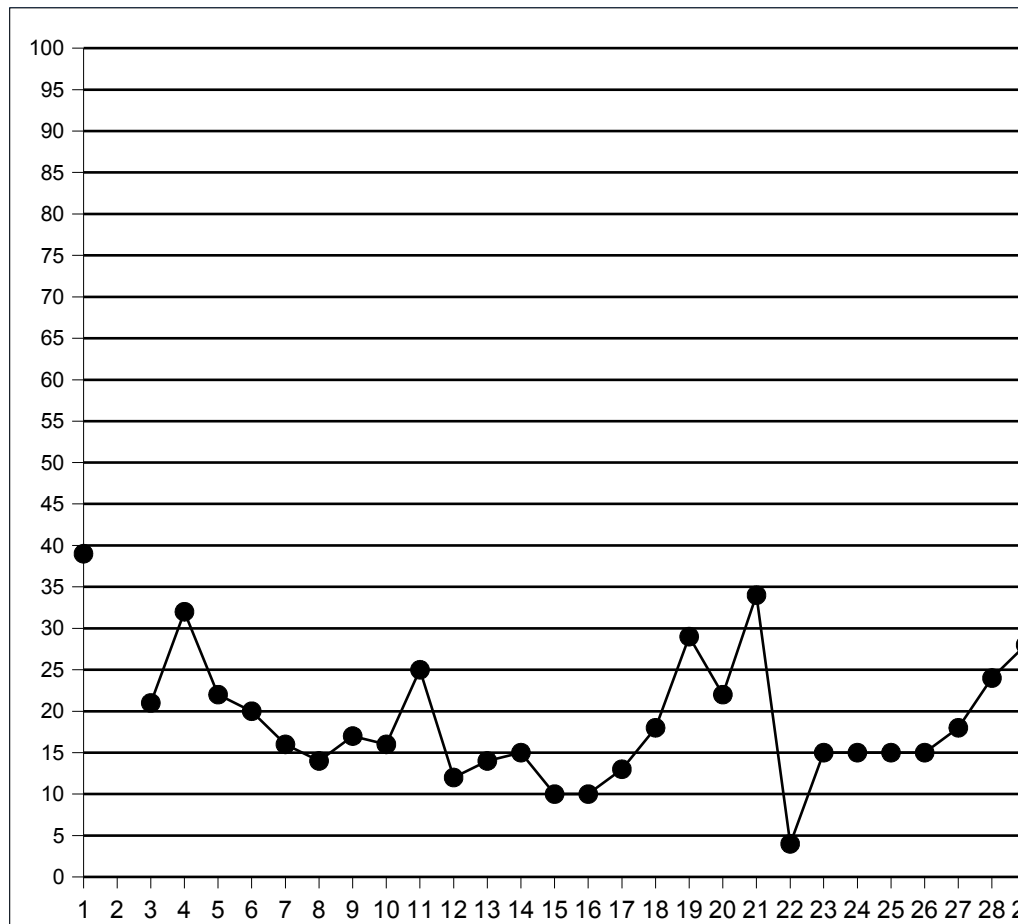
M. Tindak Lanjut Layanan : Penilaian dilakukan setelah data diolah dengan membuat tabel menggunakan format excel disertai rumus dan perhitungan tertentu.

Mlati, September 2016

Guru Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa,

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 19670911 19902 1 004



## GRAFIK MASALAH SISWA KELAS

X A SEM. II

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

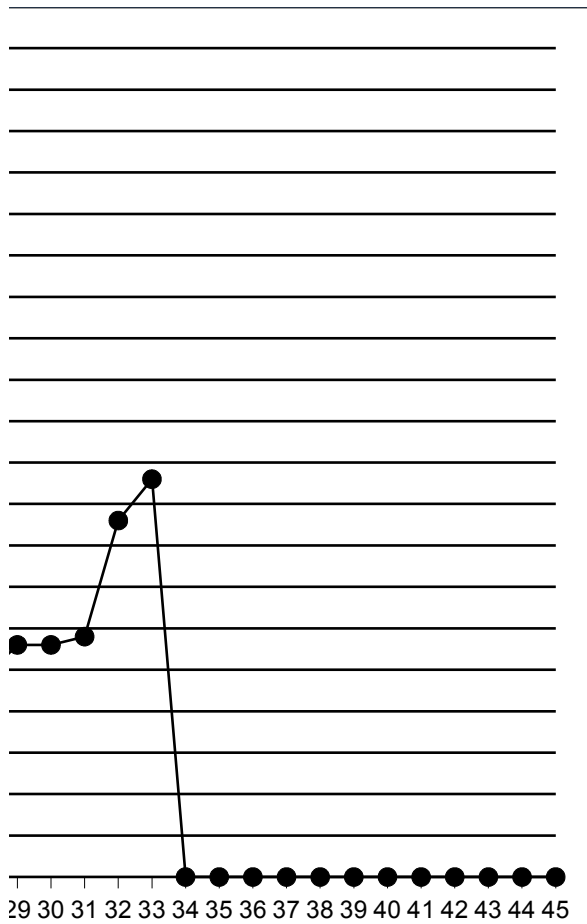
Drs. Aris Sutardi  
NIP.19640128 199003 1 003

## PROSENTASE MASALAH

1 Aan Kurni Nuryanto	17.73	%	24
2 Aina Shafira	9.55	%	25



3 Aprillia Nur Hayati	14.55	%	26
4 Arina Rahmi Morgana	10.00	%	27
5 Daniel Bayutama	9.09	%	28
6 Denisia Reta Falah Riz	7.27	%	29
7 Dimas Royyan Firdausy	6.36	%	30
8 Dwi Setyawati	7.73	%	31
9 Eka Putri	7.27	%	32
10 Feby Ananta Nugraha	11.36	%	33
11 Gilbertus Febri Priyand	5.45	%	34
12 Hielda Hanifah	6.36	%	35
13 Intan Wahyu Nugrahae	6.82	%	36
14 Kunni Sarifatu Zuhriya	4.55	%	37
15 Lidia Prasti Ambar Sari	4.55	%	38
16 Lukluk Nur Aini	5.91	%	39
17 Lutvi Asyifa Rani	8.18	%	40
18 Marissa Helga Lilianan	13.18	%	41
19 Mirza Rasyid Arifin	10.00	%	42
20 Muhamad Syahrizal Al	15.45	%	43
21 Nastiti Murdaningrum	1.82	%	44
22 Niken Diah Puspitasari	6.82	%	45
23 Ninda Sasqia	6.82	%	46



### **KETERANGAN**

- 1 Aan Kurni Nuryanto
- 2 Aina Shafira
- 3 Aprillia Nur Hayati
- 4 Arina Rahmi Morgana
- 5 Daniel Bayutama
- 6 Denisia Reta Falah Rizka
- 7 Dimas Royyan Firdausy
- 8 Dwi Setyawati
- 9 Eka Putri
- 10 Feby Ananta Nugraha
- 11 Gilbertus Febri Priyanditya
- 12 Hielda Hanifah
- 13 Intan Wahyu Nugrahaeni
- 14 Kunni Sarifatu Zuhriyah
- 15 Lidia Prasti Ambar Sari
- 16 Lukluk Nur Aini
- 17 Lutvi Asyifa Rani
- 18 Marissa Helga Liliananda
- 19 Mirza Rasyid Arifin
- 20 Muhamad Syahrizal Aladdin
- 21 Nastiti Murdaningrum
- 22 Niken Diah Puspitasari
- 23 Ninda Sasqia

**SMA N. 1 MLATI**

**TH. PEL. 2015/2016**

**Sleman**

Guru Pembimbing,

Suprihatin, S.Pd.

NIP.19670911 199702 1 004

Nurul Diayu Alfathun	15.00	%
Pramesti Cicilia	15.00	%

[illegible]

24 Nurul Diayu Alfathun  
25 Pramesti Cicilia  
26 Rusepta Wurya Nugraha  
27 Safira Nada Athaya  
28 Sintia Cahya Wulandari  
29 Vitus Ari Nugroho  
30 Yesaya Rahutama Satria Jati  
31 Y. Krisna Andika Priyambudi  
32 Yustinus Yoga Henriyanta  
33 0  
34 0  
35 0  
36 0  
37 0  
38 0  
39 0  
40 0  
41 0  
42 0  
43 0  
44 0  
45 0  
46 0

9-Jan-16

baik

Tidak bermasalah

Cukup baik

Tidak bermasalah

Cukup

Agak barmasalah

Kurang

Bermasalah

Kurang sekali

Bermasalah



**SEKOLAH : SMA NEGERI 1 MLATI**

**ALAMAT SEKOLAH : Cebongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman**

No	Program / Kegiatan PPL	I
1	Administrasi Program PPL	
	a. Persiapan	
	b. Pelaksanaan	7
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	
2	Konsultasi DPL	
	a. Persiapan	
	b. Pelaksanaan	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	
3	Konsultasi GPL	
	a. Persiapan	
	b. Pelaksanaan	2
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	
4	Upacara	
	a. Persiapan	
	b. Pelaksanaan	1
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	
5	Petugas Piket	
	a. Persiapan	
	b. Pelaksanaan	14
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	
6	Bimbingan Klasikal	
	a. Persiapan	
	b. Pelaksanaan	1
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	

7	Bimbingan Kelompok	
	a. Persiapan	
	b. Pelaksanaan	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	
8	Konseling Individu	
	a. Persiapan	
	b. Pelaksanaan	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	
9	Konseling Kelompok	
	a. Persiapan	
	b. Pelaksanaan	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	
10	Administrasi BK	
	a. Persiapan	
	b. Pelaksanaan	7
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	
11	Pengembangan Media / Instrumen BK	
	a. Persiapan	
	b. Pelaksanaan	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	
12	Pembuatan Laporan	
	a. Persiapan	
	b. Pelaksanaan	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	
13	Program Insidental	
	a. Idul Adha	
	b. Pemasangan Umbul - Umbul 17 Agustus	
	c. Pelepasan Umbul-umbul	
Jumlah Jam		32

Kepala Sekolah,

Drs. Aris Sutardi

NIP. 196401281990031003



**PROGRAM KERJA PPL / MAGANG III UNY**  
**TAHUN: 2016**  
**Universitas Negeri Yogyakarta**


Jumlah Jam Per Minggu					
II	III	IV	V	VI	VII
7	1	1		7	
	1		1		
2	2	2	2	2	2
1	1	1	1	1	1
14	14	14	14	14	14
1	1	1	1	1	1

		1	1	1	1
	2	2	2		
		2	2		
7	7				
6					
					7
		4			
					3
38	29	28	24	26	29

Mengetahui / Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Y&

Sugihartono, M.Pd

H.

NIP. 19510408 197803 1 002

NIN

<b>F01</b>
Untuk Mahasiswa

	Jumlah Jam
VIII	
	30
	2
2	16
1	8
14	112
1	8

	4
	6
	4
	21
	6
7	14
5	5
	4
30	240

ang Membuat,

anif Fauruzy D.

A. 13104241007



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

**F02**

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

**NAMA SEKOLAH** : SMA Negeri 1 MLATI  
**ALAMAT SEKOLAH** : Cebongan, Tlogoadi, Mlati, Sleman  
**GURU PEMBIMBING** : Suprihatin, S.Pd

**NAMA MAHASISWA** : Hanif Fairuzy  
**NIM MAHASISWA** : 13104241007  
**FAK/JUR/PRODI** : FIP/PPB/BK  
**DOSEN PEMBIMBING** : Sugihartono, M.Pd

No	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/Paraf Dosen
1.	Jum'at, 15-07-2016	07.30-11.00	Upacara pelepasan KKN/PPL UNY di GOR	Upacara pelepasan diikuti seluruh mahasiswa KKN/PPL UNY	
2.	Senin, 18-07-2016	07.15-08.00	Upacara penerimaan siswa baru	Upacara penerimaan siswa baru dan syawalan, diikuti seluruh siswa, bapak ibu guru, orang tua/wali, mahasiswa PPL	
		08.00-09.30	MOS sekolah	Membantu persiapan MOS bagi siswa baru di SMA 2 Banguntapan	
		09.30-10.00	Observasi	Observasi dan konsultasi dengan guru pembimbing	



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

**F02**

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		10.30-13.40	Administrasi BK	Perekapan data pribadi kelas 12	
3.	Selasa, 19-07-2016	07.00-08.00	Presensi	Pendataan kehadiran mahasiswa dan meminta ijin kepada pihak sekolah	
		08.30-12.00	Administrasi PPL	Pembuatan jadwal piket	
5.	Rabu, 20-07-2016	07.00-13.40	Administrasi BK	Perekapan data pribadi kelas 12	
		08.30-10.30	Administrasi BK	Perekapan data pribadi kelas 12	
7.	Kamis, 21-07-2016	10.30-13.40	Administrasi BK	Perekapan data pribadi kelas 11	
8.	Jum'at, 22- 07-2016	07.15-11.30	Piket KBM	Mendata presensi siswa, menerima tamu sekolah dan menjaga lobi	
9.	Senin,	07.15-08.00	Upacara	Mengikuti upacara bendera di SMA N 1 Mlati	





## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

**F02**

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

	25-07-2016	08.00-08.45	Perkenalan Kelas	Perkenalan ke kelas X IIS 2	
		08.45-09.30	Perkenalan Kelas	Perkenalan ke kelas X MIA 1	
		09.45-10.30	Perkenalan Kelas	Perkenalan ke kelas X IIS 1	
		10.30-11.15	Perkenalan Kelas	Perkenalan ke kelas X MIA 2	
14.	Selasa,	07.15-09.30	Administrasi BK	Pembuatan angket Data Pribadi Siswa kelas X	
	26-07-2016	09.50-13.45	Piket KBM	Mendata presensi siswa, menerima tamu sekolah dan menjaga lobi	
16.	Rabu, 27-07-2016	07.15-13.45	Piket KBM	Mendata presensi siswa, menerima tamu sekolah dan menjaga lobi	
17.	Kamis, 28-07-2016	07.15-13.45	Administrasi BK	Pembuatan Daftar Siswa Asuh kelas X MIA 1	
18.	Jum'at,	07.15-11.45	Administrasi BK	Pembuatan Daftar Siswa Asuh kelas X MIA 2	



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

**F02**

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

	29-07-2016				
19.	Senin,  01-08-2016	07.15-08.00	Upacara	Mengikuti upacara bendera di SMA N 1 Mlati	
		08.00-09.30	Administrasi BK	Pembuatan Daftar Siswa Asuh kelas X IIS 1	
		09.30-09.45	Penyebaran data pribadi siswa kelas X	Membagikan Data Pribadi Siswa ke kelas X MIA 1	
		09.45-13.45	Administrasi BK	Melanjutkan pembuatan Daftar Siswa Asuh kelas X IIS 1	
14.	Selasa,  02-08-2016	07.15-08.00	Pemberkasan Data Pribadi Siswa	Pemberkasan Data Pribadi Siswa kelas X MIA 1	
		08.00-09.30	Administrasi BK	Pembuatan Daftar Siswa Asuh kelas X IIS 2	
		09.30-09.45	Penyebaran data pribadi siswa kelas X	Membagikan Data Pribadi Siswa ke kelas X MIA 2	
		09.45-13.45	Administrasi BK	Melanjutkan pembuatan Daftar Siswa Asuh kelas X IIS 2	



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

**F02**

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

---

15.	Rabu 03-08-2016	07.15-09.30	Pemberkasan Data Pribadi Siswa	Pemberkasan Data Pribadi Siswa kelas X MIA 2	
		09.30-09.45	Penyebaran data pribadi siswa kelas X	Membagikan Data Pribadi Siswa ke kelas X IIS 1	
		09.45-13.45	Piket KBM	Mendata presensi siswa, menerima tamu sekolah dan menjaga lobi	
16.	Kamis, 04-08-2016	07.15-09.30	Pemberkasan Data Pribadi Siswa	Pemberkasan Data Pribadi Siswa kelas X IIS 1	
		09.30-09.45	Penyebaran data pribadi siswa kelas X	Membagikan Data Pribadi Siswa ke kelas X IIS 2	
		09.45-13.45	Piket KBM	Piket di lobi sekolah	
17.	Jum'at, 05-08-2016	07.15-09.30	Pemberkasan Data Pribadi Siswa	Pemberkasan Data Pribadi Siswa kelas X IIS 2	
		09.30-11.45	Piket KBM	Piket di ruang piket	



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

**F02**

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

19.	Senin, 08-08-2016	07.15-08.00	Upacara	Mengikuti upacara bendera di SMA N 1 Mlati	
		08.00-08.45	Masuk kelas X bimbingan klasikal	Bimbingan klasikal di kelas X IIS 2	
		08.45-09.30	Masuk kelas X bimbingan klasikal	Bimbingan klasikal di kelas X MIA 1	
20.	Selasa, 09-08-2016	07.15-07.30	Foto copy	Foto copy angket DCM	
		08.00-13.45	Piket KBM	Piket di ruang piket	
21	Rabu, 10-08- 2016	07.15-08.00	Masuk kelas X bimbingan klasikal	Bimbingan klasikal di kelas X IIS 1	
		08.00-08.45	Konsultasi GPL	Konsultasi GPL apa yang harus dilakukan selanjutnya	
		08.45-13.45	Pembuatan Pamflet	Membuat pamflet	
22	Kamis, 11- 08-2016,	07.15-08.45	Masuk kelas X bimbingan klasikal	Bimbingan klasikal di kelas X MIA 2	



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

**F02**

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		09.30-09.45	Pembagian Pamflet	Membagian Pamflet ke kelas X	
23	Jumat, 12-08-2016,	07.15-10.00	Pemasangan umbul-umbul	Pemasangan umbul-umbul di depan sekolah	
24	Senin, 15-08-2016,	08.00-09.30	Konsultasi Mahasiswa UAD	Mahasiswa UAD konsultasi tentang profil sekolah	
		09.45-10.15	Bimbingan dengan DPL	Bimbingan dengan DPL menanyakan RPL	
		10.15-13.45	Piket KBM	Piket di ruang piket	
25	Selasa, 16-09-2016,	07.15-08.00	Masuk kelas X bimbingan klasikal	Bimbingan klasikal di kelas X IIS 1	
		08.00-09.30	Analisis DCM	Menganalisis DCM kelas X IIS 1	
		09.45-13.45	Piket KBM	Piket di ruang piket	
26	Rabu, 17-08-2016,	08.00-09.30	Upacara peringatan 17 Agustus	Upacara di lapangan Kecamatan	
27	Kamis, 18-	07.15-08.00	Masuk kelas X	Bimbingan klasikal di kelas X MIA 1	



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

**F02**

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

	09-2016,		bimbingan klasikal		
		08.00-08.45	Bimbingan kelompok	Bimbingan kelompok kelas XII	
		08.45-12.45	Analisis DCM	Menganalisis DCM kelas X MIA 1 & X IIS 1	
28	Jumat, 19-08-2016,	08.00-09.00	Konseling Kelompok	Konseling kelompok kelas XII	
30.	Senin, 22-08-2016	07.15-08.00	Upacara	Mengikuti upacara bendera di SMA N 1 Mlati	
		08.00-08.45	Masuk kelas X bimbingan klasikal	Bimbingan klasikal di kelas X IIS 1	
		08.45-09.30	Menata kursi Lab Fisika	Membantu menata kursi Lab Fisika untuk rapat Guru	
		12.00-12.15	Pembagian Pamflet	Membagian Pamflet ke kelas XI	
31.	Selasa, 23-08-2016	07.15-08.00	Masuk kelas X bimbingan klasikal	Bimbingan klasikal di kelas X MIA 1	



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

**F02**

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		08.00-08.45	Konseling Individu	Konseling individu siswa kelas X	
		09.45-10.30	Bimbingan kelompok	Bimbingan kelompok kelas XII	
		12.15-13.45	Piket KBM	Piket di ruang piket	
32.	Rabu, 24-08-2016	07.15-08.00	Masuk kelas X bimbingan klasikal	Bimbingan klasikal di kelas X MIA 2	
		08.00-13.45	Piket KBM	Piket di ruang piket	
33.	Kamis, 25-08-2016	07.15-08.00	Masuk kelas X bimbingan klasikal	Bimbingan klasikal di kelas X IIS 1	
		09.30-09.50	Konsultasi GPL	Konsultasi GPL apa yang harus dilakukan selanjutnya	
		10.00-13.45	Piket KBM	Piket di ruang piket	
34.	Jum'at, 26-08-2016	08.00-08.45	Bimbingan kelompok	Bimbingan kelompok kelas XII	
		08.45-09.30	Bimbingan kelompok	Bimbingan kelompok kelas XII	
35.	Senin, 29-08-	07.15-08.00	Upacara	Mengikuti upacara bendera di SMA N 1 Mlati	



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

**F02**

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

	2016	08.00-13.45	Piket KBM	Piket di ruang piket	
36.	Selasa, 30-08-2016	09.00-10.00	Bimbingan dengan DPL	Bimbingan dengan DPL menanyakan kemajuan PPL	
		12.00-12.45	Pembagian Pamflet	Membagikan Pamflet ke kelas XII	
37.	Rabu, 31-08-2016	Ijin	-	-	
38.	Kamis, 01-09-2016	07-15-08.00	Pembuatan materi untuk klasikal	Pembuatan RPL dan PPT	
		08.00-13.45	Piket KBM	Piket di ruang piket	
39.	Jum'at, 02-09-2016	08.00-08.45	Bimbingan guru pembimbing	Evaluasi penampilan klasikal	
		09.45-10.30	Bimbingan pribadi	Bimbingan pribadi kelas X	
40.	Senin, 05-09-2016	08.30-09.00	Bimbingan guru pembimbing	Bimbingan untuk seluruh mahasiswa PPL BK UNY dan UIN	





## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

**F02**

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		09.30-10.15	Konseling individu	Konseling individu dengan kelas XII tentang karir	
		11.00-13.40	Mengerjakan laporan	Rekapan hasil konseling	
		08.30-10.30	Konseling kelompok	Konseling kelompok untuk siswa kelas X	
41.	Selasa, 06-09-2016	10.30-11.00	Bimbingan DPL	Pengarahan dari DPL mikro	
		11.00-11.45	Konseling kelompok	Konseling kelompok untuk siswa kelas X	
		07.00-13.40	Mengerjakan media pembelajaran	Pembuatan leaflet dan RPL	
42.	Rabu, 07-09-2016	07.00-10.00	Pembuatan laporan	Mengerjakan laporan PPL	
43.	Kamis, 08-09-2016	11.00-11.45	Konseling individu	Konseling dengan siswa kelas X	
		13.00-13.40	Koordinasi dengan GPL	Koordinasi untuk klasikal	
		08.30-11.30	Bersih bersih ruangan PPL dan koordinasi	Koordinasi tentang kegiatan di sekolah SMA N 2	



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

**F02**

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			dengan mahasiswa PPL	Banguntapan	
44.	Jum'at, 09-09-2016	11.30-12.30	Jumatan	Jumatan di SMA N 2 Banguntapan	
		07.00-09.00	Membantu Idul Adha	Membantu acara Idul Adha di sekolah	
45.	Selasa, 13-09-2016	09.00-10.00	Mengambil SPJ untuk sekolah	Pengambilan SPJ guru SMA N 2 Banguntapan	
		10.00-11.00	Bimbingan DPL	Bimbingan dari DPL mikro	
		11.00-13.00	Membantu Idul Adha	Membantu acara Idul Adha di sekolah	
		07.00-09.00	Persiapan acara penarikan	Koordinasi ruangan, pengambilan snack dan among DPL	
46.	Rabu, 14-09-2016	10.00-13.40	Acara penarikan mahasiswa PPL	Mahasiswa resmi ditarik dari SMA Negeri 1 Mlati	

**LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL / MAGANG III**  
**TAHUN: 2016**

---

**NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 MLATI**  
**ALAMAT SEKOLAH : CEBONGAN, TLOGODADI, MLATI, SLEMAN**

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif / Kuantitatif	Serapan Dana (dalam Rupiah)				
			Swadaya / Sekolah	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor / Lembaga lain	Jumlah
1	Fotocopy data pribadi siswa	Memperbanyak data pribadi siswa untuk 128 siswa	-	19.200	-	-	19.200
2	Fotocopy angket DCM	Memperbanyak data pribadi siswa untuk 64 siswa	-	9.600	-	-	9.600
Total							30.500

Kepala Sekolah,

Drs. Aris Sutardi  
NIP 19640128 199003 1 003

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan,

Sugihartono, M.Pd  
NIP 19510408 197803 1 002

Mahasiswa,

Hanif Fairuzy D.  
NIM 13104241007



# KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA

## PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY

TAHUN .....

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga

Alamat Sekolah/ Lembaga

Nama DPL PPL/ Magang III

Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III

Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III

SMA Negeri 1 Mlati

Cebondari Nugroho, M.Pd

Drs. Sugilarsono, M.Pd

Bimbingan & Konseling

1

Fax./ Telp. Sekolah/ lembaga : 86786

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	15 Agustus 2016	1	Pengertian administrasi PPL (RPL, dll.)		
2	30 Agustus 2016	1	Moner pemberian layanan		

### PERHATIAN :

- ☛ Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).
- ☛ Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
- ☛ Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,  
Kepala Sekolah/ Lembaga

Yogyakarta, 15 September 2016  
Mhs PPL/ Magang III Prodi ..... BK

.....

## DOKUMENTASI

### BIMBINGAN KLASIKAL





LAIN-LAIN



Hari Istimewa Yogyakarta 2016



Pemasangan Umbul-umbul



Penarikan PPL UNY 2016